



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.**

## **TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previo a la obtención del Título de:

**INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.**

### **TEMA:**

**EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCEDIMIENTOS DINÁMICOS Y  
COMUNES REALIZADOS POR LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS  
DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO, DE LA  
CIUDAD DE RIOBAMBA, PERÍODO 2013.**

### **AUTORA:**

**MARGARITA ALEXANDRA JIMÉNEZ SÁNCHEZ**

**RIOBAMBA – ECUADOR**

**2015**

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de investigación sobre el tema “EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCEDIMIENTOS DINÁMICOS Y COMUNES REALIZADOS POR LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO, DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PERÍODO 2013” previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A., ha sido desarrollado por el Srta. MARGARITA ALEXANDRA JIMÉNEZ SÁNCHEZ, ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación y proceda con los trámites legales para la obtención de su respectivo título.

Para constancia firman.

Ing. Carlos Augusto Delgado R.

**DIRECTOR DE TESIS**

Dr. Alberto Patricio Robalino

**MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

## **CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD**

Yo, MARGARITA ALEXANDRA JIMÉNEZ SÁNCHEZ, estudiante de la Escuela de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Administración de Empresas, declaro que la tesis que presento es auténtica y original. Autora y responsable de las ideas expuestas; y los derechos de autoría corresponden a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Margarita Alexandra Jiménez Sánchez

## **DEDICATORIA**

Este trabajo realizado con mucho amor y espero, va dedicado para mi amigo fiel e incondicional “Jesús”; a quien le profeso mi amor como aquel día que me rescato.

A mi hermosa y querida madre, pues su sola presencia me inspira a seguir siendo lo mejor para ella: una buena hija.

A mi familia, quienes, desde lejos, compartieron esta experiencia conmigo, llenándome de confianza, valor y amor para continuar y culminar mis estudios.

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios, quien colocó en mi corazón el sublime principio del amor. Permitiendo llegar con éxito a la meta soñada, que tomando mi mano cada día no me dejó caer y disipar.

A mi madre por su apoyo constante. Gracias por tu ánimo y amor al compartir mis sueños día a día.

A mi singular familia: Mis padres y hermanos. Recordad a cada uno de ellos es sinónimo de fuerza, impulso y, sobre todo, amor.

A mis queridos maestros: Que con dedicación y esmero me llenaron de sapiencia con cada una de sus experiencias y enseñanzas; motivándome a luchar y no rendirme; logrando en mí una profesional digna de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

A todas aquellas personas: Amigos, compañeros y conocidos, que contribuyeron con sus consejos, experiencias y conocimientos oportunos para lograr este gran éxito. Ser una profesional.

## **RESUMEN**

El presente trabajo, consintió en desarrollar un EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCEDIMIENTOS DINÁMICOS Y COMUNES REALIZADOS POR LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO, DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PERÍODO 2013, que permita comprobar la aplicación de la normativa legal vigente de la contratación pública, por lo que se evaluó los procesos más relevantes de la institución mediante la utilización de las técnicas y herramientas de auditoría; como la observación, cuestionarios, entrevistas, entre otros.

Para llevar a cabo el examen especial y conocer los nudos críticos de la UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO, se efectuó la evaluación del control interno conforme a las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público emitidas por la Contraloría General del Estado, los respectivos flujogramas y programas de trabajo para los procedimientos dinámicos y comunes, permitiendo esto corroborar que: la competencia profesional que labora dentro de la Unidad no se encuentra totalmente capacitada, no se identifican, clasifican y valoran los riesgos en los que puede incurrir, los canales de comunicación que mantienen son inoportunos e ineficiente, que al personal no se les realizan evaluaciones periódicas constantes, y que en la ejecución de los procesos de contratación pública están incumpliendo disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables a la Contratación Pública.

Por lo cual ameritan las recomendaciones pertinentes como son: diseñar un plan e implementar políticas de capacitación continua al personal, implementar un mapa de riesgo y mecanismos que permitan su identificación, valoración y mitigación, realizar evaluaciones periódicas al personal; para identificar y determinar acciones preventivas y correctivas a los problemas, y por último la aplicación y observancia de las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables a la Contratación Pública, por parte de los responsables de los procedimientos de contratación.

## **ABSTRACT**

The present work was to develop a SPECIAL EXAMINATION TO DYNAMIC PROCEDURES AND COMMON MADE BY THE PUBLIC PROCUREMENT UNIT AT ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO OF RIOBAMBA CITY, PERIOD 2013, which enables the implementation of existing legislation public procurement, so the most important processes of the institution using the techniques and audit tools evaluated; such as observation, questionnaires, interviews, among others.

In order to carry out the special examination and meet the critical problems of UNIT PUBLIC PROCUREMENT AT ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO, the evaluation of internal control is performed in accordance with the Internal Control Standards for Public Entities issued by the Comptroller General, the respective flowcharts and word programs for dynamic and common procedures, allowing confirm that: professional competence working within the unit is not fully trained, not identified, classified and measured risks which may be incurred, communication channels are inconvenient and inefficient maintain that staff are not made continued regular assessments, and in implementing procurement processes are violating laws, regulations, policies, and other applicable rules to Procurement.

Which requires recommendations such as: design a plan and implement continuous training policies to staff, implement a risk map and mechanisms for their identification, assessment and mitigation, regular staff assessments; to identify and determine preventive and corrective actions to problems, and finally the implementation and enforcement of the laws and regulations, policies, regulations and other rules applicable to public procurement on the part of responsible for the recruitment procedures.

## ÍNDICE DE CONTENIDO

Carátula.....	i
Certificación del Tribunal.....	ii
Certificado de Responsabilidad .....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Resumen.....	vi
Abstract.....	vii
Índice de Contenido .....	viii
Índice de Gráficos.....	xi
Índice de Tablas .....	xi
Índice de Anexos .....	xii
Introducción .....	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1. ANTECEDENTES DEL PROBLEMA .....	2
1.1.1. Formulación del Problema de Investigación.....	2
1.1.2. Delimitación del Problema.....	2
1.2. OBJETIVOS .....	2
1.2.1. Objetivo General .....	2
1.2.2. Objetivos Específicos.....	2
1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	3
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO - CONCEPTUAL .....	5
2.1. AUDITORÍA .....	5
2.1.1. Objetivo.....	6
2.1.2. Finalidad.....	6
2.2. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL .....	6
2.2.1. Principales Objetivos: .....	7
2.2.2. Características: .....	7
2.3. EXAMEN ESPECIAL.....	7
2.4. METODOLOGÍA Y PROCESO DEL EXAMEN ESPECIAL.....	8
2.4.1. Planificación de la Auditoría.....	8



2.4.2. Ejecución del Trabajo .....	9
2.4.3. Comunicación de Resultados .....	9
2.5. NORMAS DEL EXAMEN ESPECIAL .....	10
2.5.1. Relacionadas con el Auditor Gubernamental, (A.G) .....	11
2.5.2. Relacionadas con la Planificación de la Auditoría Gubernamental, (P.A.C) .....	11
2.5.3. Relativas con la Ejecución de la Auditoría Gubernamental; (E.A.G) .....	11
2.5.4. Normas Relativas al Informe de la Auditoría Gubernamental (I.A.G) .....	12
2.6. CONTROL INTERNO .....	12
2.6.1. Definición de Control Interno .....	12
2.6.2. Elementos del Control Interno .....	13
2.6.3. Factores del Control interno.....	15
2.6.4. Principios de Control Interno .....	15
2.6.5. Técnicas de Control Interno .....	15
2.6.6. Importancia del Control Interno.....	16
2.6.7. Clases de Control Interno.....	16
2.6.8. Limitaciones Inherentes de los Controles Internos .....	17
2.7. LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.....	17
2.7.1. Definición.....	17
2.7.2. Fases del Proceso de Contratación Pública.....	18
2.7.3. Tipos de Procedimientos de Contratación Pública .....	19
2.8. CONCEPTOS Y DEFINICIONES .....	20
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....	23
3.1. IDEA A DEFENDER .....	23
3.1.1. Tema .....	23
3.2. VARIABLES .....	23
3.2.1. Variable Independiente .....	23
3.2.2. Variable Dependiente.....	23
3.3. TIPO DE ESTUDIO DE INVESTIGACIÓN .....	23
3.3.1. Tipos de Estudio de Investigación .....	23
3.3.2. Diseño de la Investigación .....	24
3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA.....	24
3.4.1. Población.....	24
3.4.2. Muestra.....	24
3.5. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS .....	25

3.5.1. Métodos a Usar en el Examen Especial .....	25
3.5.2. Técnicas e Instrumentos.....	26
CAPÍTULO IV: ANÁLISIS DE RESULTADOS .....	27
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCEDIMIENTOS DINÁMICOS Y COMUNES REALIZADOS POR LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO, DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PERÍODO 2013. ....	27
4.1. ARCHIVO PERMANENTE.....	27
4.1.1. Índice del Archivo Permanente.....	27
4.2. ARCHIVO DE LA PLANIFICACIÓN .....	33
4.2.1. Índice del Archivo de la Planificación.....	33
4.3. ARCHIVO CORRIENTE .....	128
4.2.2. Índice del Archivo Corriente.....	128
CONCLUSIONES .....	147
RECOMENDACIONES.....	148
BIBLIOGRAFÍA .....	149
MARCO LEGAL Y NORMATIVO .....	150
BASE LEGAL .....	150
NORMATIVA TÉCNICA.....	150
ANEXOS .....	151

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Componentes del Control Interno .....	14
Gráfico 2: Fases del Proceso de Contratación Pública .....	18
Gráfico 3: Orgánico Estructural de la ESPOCH.....	31

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Autoridades Máximas de la ESPOCH.....	32
Tabla 2: Funcionarios de la Unidad de Compras Públicas - ESPOCH .....	32
Tabla 3: Políticas y Estrategias .....	48
Tabla 4: Resumen Presupuestario - ESPOCH 2013 .....	49
Tabla 5: Nivel Gobernante de la ESPOCH.....	49
Tabla 6: Nivel de Apoyo de la ESPOCH.....	50
Tabla 7: Matriz de Evaluación Preliminar del Riesgo de Auditoría 1/2.....	55
Tabla 8: Matriz de Evaluación Preliminar del Riesgo de Auditoría 2/2.....	56
Tabla 9: Nivel de Confianza y Riesgo de Auditoría .....	69
Tabla 10: Matriz de Evaluación y Calificación de Riesgos de Auditoría 1/2.....	86
Tabla 11: Matriz de Evaluación y Calificación de Riesgo de Auditoría 2/2 .....	87
Tabla 12: Detalle de Procedimientos por Valor.....	88
Tabla 13: Detalle de Procedimientos por Cantidad .....	88
Tabla 14: Talento Humano .....	91
Tabla 15: Porcentaje del Tiempo Estimado .....	92
Tabla 16: Distribución del Trabajo .....	93

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Registro Único de Contribuyentes – ESPOCH.....	152
Anexo 2: Identificación de Procedimiento de Contratación Pública .....	156
Anexo 3: Subastas Inversas Electrónicas 2013.....	157
Anexo 4: Ínfimas Cuantías 2013 .....	159
Anexo 5: Menor Cuantía 2013.....	160
Anexo 6: Check List de Subasta Inversa Electrónica.....	161
Anexo 7: Actas de Subasta Inversa Electrónica .....	163
Anexo 8: Certificación PAC de Ínfimas Cuantías .....	164
Anexo 9: Facturas de Ínfimas Cuantías .....	169
Anexo 10: Actas de Menor Cuantía.....	171

## INTRODUCCIÓN

La presente tesis de Grado que presento a consideración de los lectores, es un trabajo relacionado con un EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCEDIMIENTOS DINÁMICOS Y COMUNES REALIZADOS POR LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO, DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PERÍODO 2013; el mismo que sugiere alternativa de solución a los problemas detectados durante la investigación, cuyo trabajo se enfoca a la comprobación de la aplicación de la normativa legal vigente de la contratación pública; desarrollándose de la siguiente manera:

CAPITULO I: se enfoca al problema, en donde se describe los antecedentes del problema los objetivos del trabajo y la justificación respectiva de su realización.

CAPITULO II: se desarrolla el marco teórico, donde se parte partimos de lo general a lo particular, contiene los conceptos de los términos utilizados y que sustenta la investigación; además cabe mencionar que el marco teórico implica analizar teorías, investigaciones y antecedentes que se consideren válidos para la investigación.

CAPITULO III: se realiza el marco metodológico, el en que se detalla los métodos a emplearse para dar solución al problema planteado; mediante la uso y manejo de las técnicas y herramientas de auditoría como también los tipos estudio de investigación a utilizar (exploratorio, descriptivo y documental)

CAPITULO IV: tenemos la culminación del trabajo, mediante el análisis de resultados, que se refiere al desarrollo en general del “Examen Especial a los procedimientos dinámicos y comunes realizados por la Unidad de Compras Públicas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, de la ciudad de Riobamba, período 2013”, la misma que desarrolla en el Archivo Permanente, el Archivo de la Planificación y el Archivo Corriente. Cabe mencionar que se concluye con la Comunicación de Resultado, el Informe Final.

## **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

### **1.1. ANTECEDENTES DEL PROBLEMA**

#### **1.1.1. Formulación del Problema de Investigación**

¿Cómo incide la realización del Examen Especial a los procedimientos dinámicos y comunes realizados por la Unidad de Compras Públicas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, de la ciudad de Riobamba, período 2013, que permita comprobar la aplicación de la normativa legal vigente de la contratación pública?

#### **1.1.2. Delimitación del Problema**

<b>Campo</b>	: Examen Especial
<b>Área</b>	: Unidad de Compras Públicas de la ESPOCH
<b>Aspecto</b>	: Procedimientos dinámicos y comunes
<b>Tiempo del Problema</b>	: 2013
<b>Variables</b>	: Examen Especial – Comprobar la aplicación de la normativa legal vigente de la contratación pública.
<b>Espacial</b>	: Unidad de Compras Públicas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, de la ciudad de Riobamba.

### **1.2. OBJETIVOS**

#### **1.2.1. Objetivo General**

Desarrollar un Examen Especial a los procedimientos dinámicos y comunes realizados por la Unidad de Compras Públicas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, de la ciudad de Riobamba, período 2013, que permita comprobar la aplicación de la normativa legal vigente de la contratación pública.

#### **1.2.2. Objetivos Específicos**

- ❖ Analizar y conceptualizar el contenido del marco teórico referencial dentro de la realización del examen.

- ❖ Desarrollar una metodología para la evaluación de los procesos dinámicos y comunes de la contratación pública.
- ❖ Presentar el informe del examen especial con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

### **1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

Hoy en día, la realización del examen especial, se considera como parte del control posterior en una organización, el mismo que se encarga de verificar, estudiar y evaluar los aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiente, con posterioridad a su ejecución, se aplicarán las técnicas y procedimientos de auditoría de acuerdo con la materia del examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones.

El presente estudio, es un tipo de auditoría gubernamental, comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones, efectuadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar aspectos presupuestales o de gestión, el cumplimiento de los dispositivos legales y reglamentarios aplicables.

Mediante el examen especial, se verifica en forma específica el manejo de los recursos durante un período determinado, en relación a la normativa legal y reglamentaria aplicable; el cumplimiento de la ejecución del presupuesto en relación a la normativa legal y reglamentaria, denuncias de diversa índole sobre las adquisiciones y contrataciones que realiza la entidad.

Este trabajo permitirá al personal de la Unidad de Compras Públicas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo realizar procesos de contrataciones, tanto en bienes y/o servicios de manera eficiente y eficaz en un tiempo oportuno; enfocándose únicamente a los procesos de contratación de efectuados por el personal que labora dentro de la Unidad de la institución antes mencionada permitiendo identificar cuáles son; las fortalezas, amenazas, debilidades y oportunidades que se tiene al realizar la debida conciliación de los contratos realizados que se encuentran publicados en el sistema con los existentes en el archivo de la Unidad.

Es importante mencionar que al desarrollar el examen se contribuirán con las mejoras respectivas que permitan a la Unidad de Compras Públicas efectuar la totalidad del Plan Anual de Contratación en los años posteriores a su revisión.

De otra parte, al llevar acabo la ejecución del examen, se obtendrá experiencia en la elaboración de cada una de las etapas y a su vez en la emisión del informe y/o dictamen; logrando a su vez culminar y cumplir con una de las etapas de la vida estudiantil que es la realización del Trabajo de Grado previo la obtención del Título de Educación Superior.



## **CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO - CONCEPTUAL**

Para llegar a la definición de un Examen Especial y su realización, partiremos de lo general a lo específico, es decir conceptualizando que es la Auditoría y sus objetivos.

### **2.1. AUDITORÍA**

La auditoría es una aplicación de los principios de contabilidad, basada en la verificación de los registros, para observar su exactitud y cumplimiento de los mismos; no obstante, este no es su único objetivo.

Su importancia es reconocida desde los tiempos más remotos, el campo de acción de la auditoría ha continuado extendiéndose; no obstante son muchos los que todavía la juzgan como portadora exclusiva de aquel objeto remoto, o sea, observar la veracidad y exactitud de los registros.

En forma sencilla y clara, (Arenas T. & Moreno A., 2008) escribe que:

“En general, el término auditar es sinónimo de revisar, inspeccionar, controlar o verificar” (p. 6)

Por otra parte (Arens, Randal J., & Mark S., 2007) define a la auditoría como:

“la acumulación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente”. (p. 4)

Tomando en cuenta los criterios anteriores podemos decir que la auditoría es la actividad por la cual se verifica los registros de las entidades, empresas u organizaciones; es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad u otra disciplina para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros y otros documentos emanados de ellos.

### **2.1.1. Objetivo**

El objetivo de la Auditoria consiste en apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades. Para ello la Auditoria les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas.

### **2.1.2. Finalidad**

Los fines de la auditoria son los aspectos bajo los cuales su objeto es observado. Podemos escribir los siguientes:

1. Indagaciones y determinaciones sobre el estado patrimonial
2. Indagaciones y determinaciones sobre los estados financieros.
3. Indagaciones y determinaciones sobre el estado redivual.
4. Descubrir errores y fraudes.
5. Prevenir los errores y fraudes
  - Exámenes de aspectos fiscales y legales
  - Examen para compra de una empresa (cesión patrimonial)
  - Examen para la determinación de bases de criterios de prorrateo, entre otros.

## **2.2. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

La Auditoría Gubernamental es el mejor medio para verificar que la gestión pública se haya realizado con economía, eficiencia, eficacia y transparencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. La auditoría se ha convertido en un elemento integral del proceso de responsabilidad en el sector público. La confianza depositada en el auditor gubernamental ha aumentado la necesidad de contar con normas modernas que lo orienten y permitan otros se apoyen en su labor.

En la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en su parte pertinente el Art. 18.- Alcance y ejecución de la auditoría gubernamental.- El control externo que realizará la Contraloría General del Estado se ejercerá mediante la auditoría gubernamental y el examen especial, utilizando normas nacionales e internacionales y técnicas de auditoría.

La auditoría gubernamental realizada por la Contraloría General del Estado, consiste en un sistema integrado de asesoría, asistencia y prevención de riesgos que incluye el examen y evaluación críticos de las acciones y obras de los administradores de los recursos públicos.

Mediante la aplicación de este estudio, se procederá a la revisión y examen a las operaciones de diferente naturaleza, que realiza las dependencias y entidades del gobierno central, estatal y municipal en el cumplimiento de sus atribuciones legales; siendo esta vez objeto de examen la Unidad de Compras Públicas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

### **2.2.1. Principales Objetivos:**

- Evaluar la correcta utilización de los recursos públicos verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
- Determinar la razonabilidad de la información financiera.
- Determinar el grado en que se han alcanzado los objetivos previstos y los resultados obtenidos en relación a los recursos asignados y al cumplimiento de los planes y programas aprobados en la entidad examinada.
- Recomendar medidas para promover mejoras en la gestión pública.
- Fortalecer el sistema de control interno de la entidad auditada.
- Cumplimiento deberes y atribuciones.

### **2.2.2. Características:**

1. Cumplimiento de disposiciones legales y objetivos de programas.
2. Es objetiva; verifica legalidad, veracidad y propiedad.
3. Evalúa operaciones, comparando con normas de rendimiento, de calidad u otras normas, como políticas, planes, objetivos, metas, disposiciones legales, principios generalmente aceptados y el sentido común.
4. Concluye con un informe verbal y otro escrito.
5. El informe contiene hallazgos.

## **2.3. EXAMEN ESPECIAL**

El examen especial, se considera como parte del control posterior en la empresa privada y pública se encarga de verificar, estudiar y evaluar los aspectos limitados o de una

parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiente, con posterioridad a su ejecución, se aplicarán las técnicas y procedimientos de auditoría de acuerdo con la materia del examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones.

En la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en su parte pertinente, el Art. 19.- Examen especial.- Como parte de la auditoría gubernamental el examen especial verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones.

En resumen, el examen especial es una evaluación a una determinada cuenta, bajo el pedido del dueño o socios.

## **2.4. METODOLOGÍA Y PROCESO DEL EXAMEN ESPECIAL**

Para tener una visión completa del proceso del examen especial, como un estudio de la auditoría gubernamental, se ha dividido en tres fases, que en forma resumida se presentan a continuación:

### **2.4.1. Planificación de la Auditoría**

Comprende el desarrollo de una estrategia global para la administración y conducción, al igual que el establecimiento de un enfoque apropiado sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que deben aplicarse.

Esta fase comprende la Planificación Preliminar, que consiste en la obtención o actualización de la información de la entidad mediante la revisión de archivos, reconocimiento de las instalaciones y entrevistas con funcionarios responsables de las operaciones, tendientes a identificar globalmente las condiciones existentes y obtener el apoyo y facilidades para la ejecución de la auditoría.

La Planificación Específica que se la define como la estrategia a seguir en el trabajo, fundamentada en la información obtenida en la planificación preliminar y en la evaluación del Control Interno.

Sobre la base de la calificación de los factores de riesgo por cada componente de la auditoría, se determinará la extensión de las pruebas, se preparará el plan de muestreo y los programas específicos a aplicarse en la siguiente fase.

#### **2.4.2. Ejecución del Trabajo**

En esta fase se aplicará los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado.

Todos los hallazgos desarrollados durante el examen, estarán respaldados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente, pertinente, competente y adecuada, que respalda la opinión y el informe y que pueda ser sustentada en juicio.

#### **2.4.3. Comunicación de Resultados**

Es de fundamental importancia que el auditor mantenga una comunicación continua y constante con los funcionarios y empleados relacionados con el examen, con el propósito de mantenerles informados sobre las deficiencias y desviaciones detectadas a fin de que en forma oportuna se presente los justificativos o se tomen las acciones correctivas pertinentes.

La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo ésta se cumple durante la ejecución del examen.

Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.

Esta fase comprende también, la redacción y revisión final del borrador del informe, que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que al finalizar el trabajo en el campo y previa convocatoria, se comunique los resultados mediante su lectura a las autoridades, funcionarios y ex-funcionarios responsables de las operaciones examinadas.

El informe contendrá los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de auditoría.

## **2.5. NORMAS DEL EXAMEN ESPECIAL**

La normativa que rige el desarrollo de la auditoría gubernamental en el sector público se encuentra dada por las Normas Ecuatoriana de Auditoría Gubernamental (NEAG) emitidas por la Contraloría General del Estado, las mismas que se fundamentan en las Normas Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) y las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA), que son de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte de los auditores de la Contraloría General del Estado, los auditores internos de las entidades públicas y los profesionales de las firmas privadas contratadas de auditoría, cuando sean designados o contratados por el Organismo Técnico Superior de Control para efectuar la auditoría gubernamental.

En aquellos aspectos que no se contemplen en las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental (NEAG) y que guarden relación con la gestión pública, será responsabilidad de los auditores gubernamentales observar las disposiciones de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) y de las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA).

(Whittington O. & Pany Kurt, 2000) , advierte que:

La existencia de las normas de auditoría generalmente aceptadas (Generally Accepted Auditing Standards, GAAS) es evidencia de que los auditores están muy interesados en el mantenimiento de una alta y uniforme calidad de trabajo de auditoría por parte de todos los contadores públicos independiente. (p. 26, 27)

Las Normas Ecuatoriana de Auditoría Gubernamental, se encuentran estructuradas de la siguiente manera:

- I. Relacionadas con el Auditor Gubernamental, (A.G)
- II. Relacionadas con la Planificación de la Auditoría Gubernamental, (P.A.C)
- III. Relativas con la Ejecución de la Auditoría Gubernamental; (E.A.G) y
- IV. Normas Relativas al Informe de la Auditoría Gubernamental (I.A.G).

### **2.5.1. Relacionadas con el Auditor Gubernamental, (A.G)**

Estas Normas hacen relación a la capacidad, independencia y cuidado profesional con que debe practicarse la auditoría gubernamental.

1. Requisitos mínimos del auditor gubernamental
2. Cuidado y esmero profesional del auditor gubernamental
3. Responsabilidad de la función del auditor gubernamental
4. Entrenamiento técnico y continuo del auditor
5. Participación de profesionales y/o especialistas en la auditoria gubernamental
6. Independencia del auditor
7. Confidencialidad del trabajo de auditoria
8. Control de calidad de la auditoria gubernamental

### **2.5.2. Relacionadas con la Planificación de la Auditoría Gubernamental, (P.A.C)**

El trabajo de auditoría gubernamental debe planificarse adecuadamente, obteniendo suficiente comprensión de la misión, visión, metas y objetivos institucionales y controles existentes de gestión a fin de determinar la naturaleza y alcance de las pruebas a realizar.

1. Planificación anual de la auditoria gubernamental
2. Planificación de la auditoria gubernamental
3. Designación del equipo de auditoria
4. Planificación preliminar de la auditoria gubernamental
5. Planificación específica de la auditoria gubernamental
6. Evaluación del riesgo
7. Estudio y evaluación del control interno
8. Memorando de planeamiento de la auditoria gubernamental
9. Comprensión global de los sistemas de información computarizados. (SIC's).

### **2.5.3. Relativas con la Ejecución de la Auditoría Gubernamental; (E.A.G)**

Las normas de ejecución del trabajo en el campo proporcionan al auditor una base para juzgar la calidad de la gestión institucional y de los estados financieros en su conjunto; en consecuencia obtendrá evidencia suficiente que le permita satisfacerse de que la información entregada ha sido preparada con honestidad y transparencia.

1. Programas de auditoria gubernamental
2. Materialidad en auditoria gubernamental
3. Evaluación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias
4. Papeles de trabajo en la auditoria gubernamental
5. Evidencia suficiente, competente y relevante
6. El muestreo en la auditoría gubernamental
7. Fraude y error
8. Verificación de eventos subsecuentes en la auditoria gubernamental
9. Comunicación de hallazgos de auditoria
10. Supervisión del trabajo de auditoria gubernamental

#### **2.5.4. Normas Relativas al Informe de la Auditoría Gubernamental (I.A.G)**

Una parte importante de la función del auditor es saber comunicar en forma oportuna los resultados del trabajo realizado a los diferentes usuarios.

Las normas relacionadas con la información que se presentan a continuación son específicas, puesto que la entrega del informe de la auditoría gubernamental constituye el valor agregado del auditor en beneficio de la institución auditada.

1. Informe de auditoría gubernamental
2. Contenido y estructura del informe de auditoría gubernamental
3. Convocatoria a la conferencia final
4. Oportunidad en la comunicación de resultados
5. Presentación del informe de auditoría gubernamental
6. Implantación de recomendaciones

## **2.6. CONTROL INTERNO**

### **2.6.1. Definición de Control Interno**

(Root, 1998); cita que:

“El control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos y medidas coordinadas que se adoptan en un negocio para salvaguardar los activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas.”



El control interno es un proceso llevado a cabo por las personas de una organización, diseñado con el fin de proporcionar un grado de seguridad "razonable" para la consecución de sus objetivos, dentro de las siguientes categorías:

- ✚ Eficiencia y eficacia de las operaciones.
- ✚ Confiabilidad de la información financiera.
- ✚ Cumplimiento de las leyes y normas aplicables, y
- ✚ Salvaguardia de los activos fijos.

Por lo mencionado precedentemente se puede entonces enunciar ciertos conceptos fundamentales del control interno:

- ✚ El control interno es un proceso, es un medio para alcanzar un fin.
- ✚ El control interno lo realizan las personas, no son sólo políticas y procedimientos.
- ✚ El control interno sólo brinda un grado de seguridad razonable, no es la seguridad total.
- ✚ El control interno tiene como fin facilitar el alcance de los objetivos de una organización.

### **2.6.2. Elementos del Control Interno**

Según el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), los componentes del Control Interno son:

- a) Ambiente de Control
- b) Valoración de Riesgos
- c) Actividades de Control
- d) Información y Comunicación
- e) Monitoreo

De forma gráfica los cinco elementos que deben actuar de manera conjunta para que se pueda generar un efectivo control interno en las empresas.

**Gráfico 1:** Componentes del Control Interno



**Fuente:** Root, Steven J. (1998). Beyond COSO.

Aunque los cinco criterios deben cumplirse, esto no significa que cada componente haya de funcionar de forma idéntica, ni siquiera al mismo nivel.

Puede existir una cierta compensación entre los distintos componentes, debido a que los controles pueden tener múltiples propósitos, los controles de un componente pueden cumplir un objetivo de controles que normalmente están presentes en otros componentes.

Todos los componentes son relevantes para cada categoría de objetivo. Al examinar cualquier categoría.

Las organizaciones, cualquiera que sea su tamaño, se enfrentan a diversos riesgos de origen externos e internos que tienen que ser evaluados. Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, vinculados entre sí e internamente coherentes.

La evaluación de los riesgos consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados los riesgos. Debido a que las condiciones económicas, legislativas y operativas continuarán cambiando continuamente, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio.

La entidad debe conocer y abordar los riesgos con que se enfrenta, estableciendo mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes en las distintas áreas.

### **2.6.3. Factores del Control interno**

- ✚ *Tiempo*: se controlan las fechas programadas.
- ✚ *Costo*: es utilizado como un indicador de la eficiencia administrativa, ya que por medio de él se determinan las erogaciones de ciertas actividades.
- ✚ *Calidad*: se refiere a las especificaciones que deben reunir un cierto producto o ciertas funciones de la empresa.

### **2.6.4. Principios de Control Interno**

- a. *Responsabilidad Delimitada*: Se refiere a la identificación y a la asignación por escrito de las funciones, deberes, obligaciones, roles y atribuciones de cada una de las personas que trabajan en la compañía o institución.
- b. *Separación de Funciones de Carácter Incompatible*: Se debe evitar que una persona realice funciones que puedan conducir a fraudes o errores por el motivo de que se tratan de procesos consecutivos y que se complementan para terminar el mismo proceso.
- c. *Ninguna persona debe ser responsable por un proceso completo*: Por el hecho que se facilita la consecución de fraudes y su fácil ocultamiento.
- d. *Selección de personal hábil y capacitado*: La aptitud del personal ha tomado mayor relevancia al momento de seleccionar al personal idóneo para una organización, ya que con el avance de la tecnología se necesita de personal cada vez mejor entrenado con conocimientos más exactos y variados.
- e. *Instrucciones por escrito*: Toda instrucción deber ser sometida por escrito y tener firmas responsables del receptor, de este modo se evitan problemas posteriores por malos entendidos al dar instrucciones verbales.

### **2.6.5. Técnicas de Control Interno**








Son todos los procedimientos o métodos usados en una organización para controlar o supervisar un proceso automatizado o actividad humana.

Existen diferentes técnicas de planeación-control: normas administrativas que son un tipo de planeación importante, también se usa para propósitos de control. Los

presupuestos son planes, y su uso, adecuadamente llamado formulación de presupuestos, es esencialmente una función de control, así como los estudios de evaluación de personal están realizados de acuerdo con el proceso de control.

#### **2.6.6. Importancia del Control Interno**

El Control Interno es de vital importancia a la seguridad del sistema de control de inventarios dado que:

-  Establece medidas para corregir las actividades relacionadas con el manejo de inventarios, de tal forma que se alcancen planes exitosamente.
-  Se aplica a todas las áreas y personas.
-  Determina y analiza rápidamente las causas que pueden originar desviaciones, para que no se vuelvan a presentar en el futuro.
-  Permite identificar y localizar a los responsables de cada una de las actividades realizadas, desde el momento en que se establecen medidas correctivas.
-  Proporciona información acerca de la situación de la ejecución de los planes, sirviendo como fundamento al reiniciarse el proceso de planeación.
-  Reduce costos y ahorra tiempo al evitar errores.
-  Su aplicación incide directamente en la racionalización del área administrativa y consecuentemente, en el logro de la productividad de todos los recursos de la empresa.

#### **2.6.7. Clases de Control Interno**






Los controles internos se clasifican en:

- a. De carácter preventivo.-* son establecidos para evitar errores durante el desarrollo de las transacciones.
- b. De carácter detectivo.-* tienen como finalidad detectar los errores o desviaciones que durante el desarrollo de las transacciones no hubieran sido identificados por los controles preventivos.
- c. Administrativo.-* se debe observar y aplicar en todas las fases del proceso administrativo.
- d. Financiero-Contable.-* son orientados específicamente hacia el control de las actividades financieras y contables de una entidad.

### **2.6.8. Limitaciones Inherentes de los Controles Internos**

Todo sistema de control interno presenta limitaciones, ya que siempre queda vigente la posibilidad de que al aplicar los procedimientos de control implementados, surjan errores, producto de una mala comprensión de las instrucciones, errores de juicio, falta de atención por parte del personal, falla humana, entre otros.

Las limitaciones que presenta el Control Interno son:

-  La mayoría de los controles internos tienden a ser dirigidos a operaciones que no son de rutina.
-  Potencial error humano debido a descuido, distracciones, errores de juicio y falta de comprensión de las instrucciones.
-  La posibilidad de burlar controles internos a través de la complicidad de un miembro de la administración o de un empleado con partes externas o dentro de la entidad.
-  La posibilidad de que una persona responsable por ejercer un control interno abuse de su responsabilidad.
-  La posibilidad de que los procedimientos puedan volverse inadecuados debido a cambios de condiciones.

## **2.7. LA CONTRATACIÓN PÚBLICA**

### **2.7.1. Definición**

Según la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNC), Art. 6, Lit. 4. (2008). Se refiere a la contratación pública, a todo procedimiento concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios incluidos los de consultoría. Se entenderá que cuando el contrato implique la fabricación, manufactura o producción de bienes muebles, el procedimiento será de adquisición de bienes. Se incluyen también dentro de la contratación de bienes a los de arrendamiento mercantil con opción de compra.

La contratación pública, tiene lugar cuando las entidades públicas contratan con personas jurídicas o naturales del sector público o privado, para cumplir con algunas de sus obligaciones. Generalmente se ha asociado a la prestación de servicios públicos, a la construcción de obras, etc.

(Córdova P., 2009), con relación a la contratación pública:

Se debe generar una política pública que propenda por la eficiencia y transparencia en la gestión contractual de las entidades. El gasto público debe ser contratado en el marco de la eficiencia y la transparencia, en el que la escogencia del contratista debe darse con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

Las partes del proceso de contratación son:

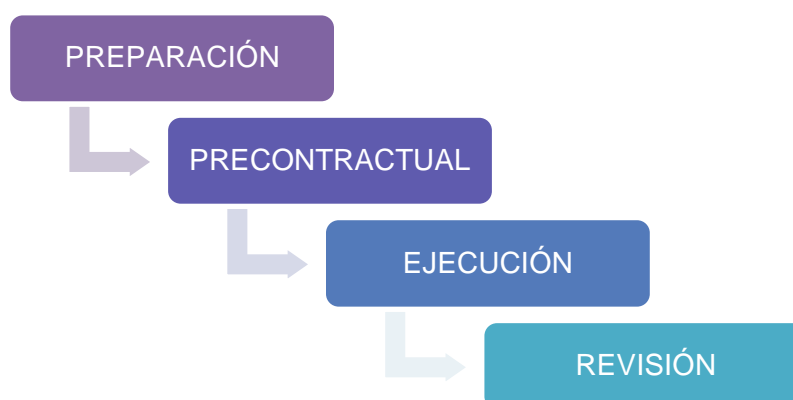
- Contratante: paga por recibir el bien o servicio que contrata; es decir en este caso, el Estado.
- Contratista: la persona, entidad u organización que presta o provee el bien o servicio contratado y recibirá un pago por ello.

Las entidades contratantes para el cumplimiento de los objetivos establecidos a nivel institucional, deberán formular un Plan Anual de Contratación Pública (PAC), el mismo que será publicado en la cada página web de contratantes dentro de los 15 primeros días de enero de cada año.

Según la LOSNCP, para las contrataciones de bienes y servicios y obras se efectúan a través de diferentes modalidades, considerando el monto de la contratación referente al presupuesto inicial del estado.

### 2.7.2. Fases del Proceso de Contratación Pública

**Gráfico 2:** Fases del Proceso de Contratación Pública



**FUENTE:** Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

## **FASE DE PREPARACIÓN:**

1. Plan Anual de Contratación
2. Estudios
3. Presupuesto Referencial
4. Modelos y Formatos Obligaciones



## **FASE PRECONTRACTUAL:**

1. Etapa A: Creación del Proceso
  - Información básica
  - Categorización Productos
  - Plazos y Fechas
  - Anexos (Pliegos)
2. Etapa B: Interacción entidad contratante – oferente
  - Preguntas y respuestas
  - Entrega de ofertas
  - Convalidación de errores
3. Etapa C: Evaluación y Adjudicación
  - Calificación de ofertas
  - Resolución de Adjudicación

## **FASE CONTRACTUAL:**

1. Contrato
2. Administración
3. Actas Entrega - Recepción
4. Finalización

### **2.7.3. Tipos de Procedimientos de Contratación Pública**

1. Procedimientos Dinámicos
  -  Compras por Catálogo Electrónico
  -  Subasta Inversa Electrónica

## 2. Procedimientos Comunes

- ✚ Ínfima Cuantía
- ✚ Licitación
- ✚ Cotización
- ✚ Menor Cuantía

### 2.8. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

- Adjudicación.-

Es el acto administrativo por el cual la máxima autoridad o el órgano competente otorga derechos y obligaciones de manera directa al oferente seleccionado, surte efecto a partir de su notificación y solo será impugnable a través de los procedimientos establecidos en esta Ley.

- Alcance de Auditoría.-

Se refiere a los procedimientos de auditoría considerados en las circunstancias para alcanzar el objetivo del examen.

- Aseveración.-

Cualquier declaración, o conjunto de declaraciones relacionadas tomadas en conjunto, expresadas por un funcionario responsable de ella (administración).

- Casuística.-

Se refiere a la aplicación de los casos especiales y otras particularidades que tienen los procedimientos de ínfima cuantía.

- Certificación Presupuestaria.-

Acto de administración, cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.

- Conciliar.-

El proceso de determinar las diferencias entre dos partidas (cifras, saldos, cuentas o estados) con el fin de hacerlas coincidir.



- Contratación Pública.-

Se refiere a todo procedimiento concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios incluidos los de consultoría.

- Contratista.-

Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, o asociación de éstas, contratada por las entidades contratantes para proveer bienes, ejecutar obras y prestar servicios, incluidos los de consultoría.

- Convenio Marco.-

Es la modalidad con la cual el Instituto Nacional de Contratación Pública selecciona los proveedores cuyos bienes y servicios serán ofertados en el catálogo electrónico a fin de ser adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho Convenio.

- Cotejar.-

Confrontar o comparar información contra su fuente para cerciorarse de la exactitud de la misma.

- Dictamen.-

Opinión y juicio de una cosa.

- Entidades Contratantes.-

Los organismos, las entidades o en general las personas jurídicas previstas en el artículo 1 de la LOSNCP.

- Evidencia de Auditoría.-

Información que obtiene el auditor para extraer conclusiones en las cuales se basa su opinión. Abarca los documentos fuentes, tanto internos como externos.

- Examen Especial.-

Comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones, efectuadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar el cumplimiento

de los dispositivos legales y reglamentarios aplicables y elaborar el correspondiente informe que incluya conclusiones, observaciones y recomendaciones.

- Factura.-

Documento mercantil que refleja toda la información de la compraventa realizada.

- Máxima Autoridad.-

Quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad contratante. Para efectos de esta Ley, en las municipalidades y consejos provinciales, la máxima autoridad será el alcalde o prefecto, respectivamente.

- Plan Operativo Anual.-

Plan Operativo Anual (POA) tiene como propósito fundamental orientar la ejecución de los objetivos gubernamentales; convierten los propósitos gubernamentales en pasos claros y en objetivos y metas evaluables a corto plazo.

- Plan Anual de Contratación.-

El Plan Anual de Contrataciones (PAC) es la lista de bienes, servicios, obras y consultoría que la entidad ha planificado adquirir en cada año.

- Proveedor.-

Es la persona natural o jurídica nacional o extranjera, que se encuentra inscrita en el RUP, de conformidad con la LOSNCP, habilitada para proveer bienes, ejecutar obras y prestar servicios, incluidos los de consultoría, requeridos por las entidades contratantes.

- Salvedad.-

Razonamiento que se emplea como excusa o descargo de lo que va a decirse o hacerse.

- Validación:

La determinación de lo correcto de los datos finales registrados en un sistema con respecto a las necesidades y los requisitos de los usuarios.

## **CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO**

### **3.1. IDEA A DEFENDER**

#### **3.1.1. Tema**

Examen Especial a los procedimientos dinámicos y comunes realizados por la Unidad de Compras Públicas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, de la ciudad de Riobamba, período 2013.

### **3.2. VARIABLES**

#### **3.2.1. Variable Independiente**

Examen Especial

#### **3.2.2. Variable Dependiente**

Comprobar la aplicación de la normativa legal vigente de la contratación pública.

### **3.3. TIPO DE ESTUDIO DE INVESTIGACIÓN**

#### **3.3.1. Tipos de Estudio de Investigación**

- **Estudio Exploratorio**

Esta investigación con lleva el hecho de que antes no se ha realizado un examen especial dentro de la unidad a auditar en el período 2013, como parte del trabajo de grado. Además se lo desarrollará durante la visita preliminar, y las posteriores durante la ejecución de la auditoría, donde evaluaremos cada uno de las contrataciones realizadas.

- **Estudio Descriptivo**

Permitirá describir, detallar, evidenciar y sustentar cada uno de los hallazgos encontrados durante la ejecución del examen en la Unidad de Compra Públicas. Se la efectuará en la emisión del informe final del examen, el mismo que se lo realizará mediante la obtención de la información relevante contenida en los documentos de la unidad examinada.

- **Estudio Documental**

Se la efectuara en la obtención de la información de cada uno de los procesos dinámicos y comunes efectuados por la unidad auditarse, mediante el estudio y análisis de cada uno de los documentos (evidencias), generados interna y externamente, que sustenten la veracidad y legalidad de cada una de las contrataciones.

### **3.3.2. Diseño de la Investigación**

La presente investigación (examen especial), al realizar su respectivo estudio, análisis y evaluación, durante el período 2013, utilizará el diseño de investigación transversal.

- **Diseño Transversal**

Este de diseño se lo realizará durante el trabajo de tesis, para analizar y evaluar el nivel de las variables al momento de la emisión del informe.

## **3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA**

### **3.4.1. Población**

Según Balestrini, 1998), expone desde el punto de vista estadístico, “una población o universo puede estar referido a cualquier conjunto de elementos de los cuales pretendemos indagar y conocer sus características o una de ellas y para el cual serán validadas las conclusiones obtenidas en la investigación”. (p.122).

El universo de los elementos que componen el sujeto de la investigación, son todas las contrataciones mediante los procedimientos comunes y dinámicos efectuadas por los funcionarios de la Unidad de Compras Públicas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, durante el período 2013.

### **3.4.2. Muestra**

Según (Hernández S., Fernández C., & María, 2010), exponen que una muestra ”es un subgrupo de la población de interés sobre el cual se recolectarán datos, y que tiene que definirse o delimitarse de antemano con precisión, éste deberá ser representativo de dicha población”.

La muestra a hacer examinada será obtenida mediante la técnica del muestreo, la misma que se aplicará únicamente a los procedimientos de contratación bajo la modalidad de

Ínfima Cuantía efectuadas por la Unidad de Compras Públicas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, durante el período 2013.

### **3.5. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS**

#### **3.5.1. Métodos a Usar en el Examen Especial**

Como sabemos, el examen especial es la búsqueda de la veracidad y el cumplimiento de las leyes, por lo tanto el método que se utilizará es sin duda el método científico. El enfoque científico es un método sistemático de análisis que ayuda a la interpretación y síntesis de aspectos que necesitan ser investigados. Tanto la investigación como el análisis abarcan un examen escudriñador de la lógica involucrada, las necesidades y justificación de la actividad que se investiga; para ello se aplicara el método deductivo e inductivo.

- **Método Deductivo**

La aplicación del método deductivo en el examen especial, permite formular un juicio general de las contrataciones efectuadas en el periodo a examinarse; conforme a las leyes y normas que guían y deben ser aplicadas y observadas por los funcionarios de la Unidad de Compras Públicas.

- **Método Inductivo**

Desde el punto de vista de la auditoría, el método inductivo evalúa las mínimas unidades de estudio, efectuándose el examen de estas partes mínimas (contrataciones) para luego mediante un proceso de síntesis se emita una opinión sobre el sistema tomado en conjunto.

Estos dos métodos se combinan en forma armónica no excluyente. De esta manera, en forma esquemática se pueden plantear así las fases generales a seguir en una auditoría y/o un examen especial:

- ❖ Conocimiento general de la organización
- ❖ Establecimiento de los objetivos generales del examen
- ❖ Evaluación del Control Interno
- ❖ Determinación de las contrataciones sujetas a examen
- ❖ Conocimiento específico de cada contratación a examinar
- ❖ Determinación de los procedimientos de auditoría

- ❖ Elaboración de papeles de trabajo
- ❖ Obtención y análisis de evidencias
- ❖ Informe de auditoría y recomendaciones

### **3.5.2. Técnicas e Instrumentos**

Las técnicas de auditoría que aplicare, constituyen métodos prácticos de investigación, a fin de obtener las evidencias o información adecuada y suficiente para fundamentar las opiniones y conclusiones contenidas en el informe; estas son las siguientes, las mismas que detallan las herramientas a utilizarse:

#### **TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN OCULAR**

- Comparación
- Observación
- Revisión Selectiva
- Rastreo

#### **TÉCNICA DE VERIFICACIÓN VERBAL**

- Indagación
- Encuesta
- Entrevista

#### **TÉCNICA DE VERIFICACIÓN ESCRITA**

- Análisis
- Confirmación
- Cuestionarios

#### **TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL**

- Comprobación
- Computación

#### **TÉCNICA DE VERIFICACIÓN FÍSICA.-**

- Inspección

## **CAPÍTULO IV: ANÁLISIS DE RESULTADOS**

### **EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCEDIMIENTOS DINÁMICOS Y COMUNES REALIZADOS POR LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO, DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PERÍODO 2013.**

#### **4.1. ARCHIVO PERMANENTE**

##### **4.1.1. Índice del Archivo Permanente**

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
ARCHIVO PERMANENTE  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

**AP**

<b>CONTENIDO</b>	<b>ÍNDICE</b>
Información General	PA
Información Legal	PB
Estructura Organizacional	PC

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 02/09/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 08/09/2014

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

ARCHIVO PERMANENTE

INFORMACIÓN GENERAL

PA 1/2

**1. NOMBRE DE LA ENTIDAD**

Escuela Superior Politécnica de Chimborazo

**2. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**

- a. Lograr una administración moderna y eficiente en el ámbito académico, administrativo y de desarrollo institucional.
- b. Establecer en la ESPOCH una organización sistémica, flexible, adaptativa y dinámica para responder con oportunidad y eficiencia a las expectativas de nuestra sociedad.
- c. Desarrollar una cultura organizacional integradora y solidaria para facilitar el desarrollo individual y colectivo de los politécnicos.
- d. Fortalecer el modelo educativo mediante la consolidación de las unidades académicas, procurando una mejor articulación entre las funciones universitarias.
- e. Dinamizar la administración institucional mediante la desconcentración de funciones y responsabilidades, procurando la optimización de los recursos en el marco de la Ley y del Estatuto Politécnico.
- f. Impulsar la investigación básica y aplicada, vinculándola con las otras funciones universitarias y con los sectores productivos y sociales.
- g. Promover la generación de bienes y prestación de servicios basados en el potencial científico-tecnológico de la ESPOCH.

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 02/09/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 08/09/2014



UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

ARCHIVO PERMANENTE

INFORMACIÓN GENERAL

PA 2/2

### 3. UBICACIÓN DE LAS OFICINAS Y DEPENDENCIAS

La matriz (Auditorio Principal), se encuentra situada en la ciudad de Riobamba (Ecuador), en la Panamericana Sur Km. 1 1/2, la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo (ESPOCH) cuenta con dos extensiones en las provincias de: Morona Santiago - Macas; y, Orellana - Francisco de Orellana (Coca) y con 4 Centros de Apoyo en las ciudades de Riobamba, Ambato, Puyo, Tena; además de los centros de estudio posee la Hacienda Experimental “Tunshi”.

### 4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES GENERALES

Las actividades económicas a continuación detalladas con su respectivo establecimiento, son aquellas que se encuentran registradas en el Servicio de Rentas Internas mediante el Registro Único de Contribuyentes Sociedades.

- Enseñanza Superior en General (Matriz Riobamba)
- Venta de Comidas y Bebidas en Restaurante (Comedor Politécnico)
- Actividades de administración y Funcionamiento de Servicio de Planificación (Servicio Comunitario)
- Servicio de Venta de Comidas y Bebidas Preparadas (Bar Facultad Salud Pública)
- Enseñanza Superior en General (Extensión Morona Santiago – Macas)
- Enseñanza Superior en General (Programa Carrera FADE – Tena)
- Enseñanza Superior en General (Programa Carrera FADE – Puyo)
- Enseñanza Superior en General (Programa Carrera FADE – Ambato)
- Enseñanza Superior en General (Extensión Norte Amazónica)

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 02/09/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 08/09/2014

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

ARCHIVO PERMANENTE

INFORMACIÓN LEGAL

**PB**

**1. LEYES, REGLAMENTOS E INSTRUCTIVOS Y NORMATIVIDAD DE APLICACIÓN GENERAL EN LA ENTIDAD**

- Constitución Política del Ecuador
- Ley Orgánica de Educación Superior
- Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

**2. LEY, ORDENANZA O DECRETO DE CREACIÓN Y LAS MODIFICACIONES, DE SER EL CASO**

- Estatuto Politécnico
- Ley Orgánica del Servidor Público
- Código de Trabajo
- Ley Orgánica del Servicio de Rentas Internas

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 02/09/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 08/09/2014

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

ARCHIVO PERMANENTE

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

PC 1/2

## 1. ORGANIGRAMAS VIGENTES DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

**Gráfico 3:** Orgánico Estructural de la ESPOCH



**Fuente:** Plan Estratégico Institucional 2009 – 2013

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 02/09/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 08/09/2014

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

ARCHIVO PERMANENTE

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

PC 2/2

## 2. DETALLE DE LAS AUTORIDADES MÁXIMAS DE LA ESPOCH

**Tabla 1:** Autoridades Máximas de la ESPOCH

CARGO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	PERÍODO DE GESTIÓN
Rectora	Ing. Rosa Elene Pinos Neira	2013 - 2015
Vicerrector Académico	Ing. Geovanny Nobillo Andrade	2014 - 2015
Vicerrector de Investigación y Postgrado	Ing. Landy Ruiz	2014 - 2015
Vicerrector Administrativo	Ing. Fausto Marcelo Donoso	2010 - 2015

**Fuente:** Departamento de Talento Humano – ESPOCH

## 3. DETALLE DE LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD EXAMINADA

**Tabla 2:** Funcionarios de la Unidad de Compras Públicas - ESPOCH

CARGO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	PERÍODO DE GESTIÓN
Jefe de Compras Públicas	Ing. Danilo Fernando Fernández Vizúete	Marzo 2013
Auxiliar Administrativa	Eg. Eddy Fabricio Velastegui Carrasco	Enero 2006
Auxiliar Administrativo	Ing. Mariana Guadalupe Andino Estrada	Marzo 2006
Auxiliar Administrativa	Ing. Isabel Verónica Quinzo López	Julio 2008
Auxiliar Administrativa	Ing. Sonia Catherine Bermeo Moreno	Octubre 2009
Auxiliar Administrativa	Ing. Catalina Elizabeth Ramos Anrago	Febrero 2012
Asistente de Compras Públicas	Ing. Patricia Domínguez Gaibor	Febrero 2014
Asistente de Compras Públicas	Ing. Bethzabe Abigail Borja Mendoza	Agosto 2014

**Fuente:** Unidad de Compras Públicas – ESPOCH

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 02/09/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 08/09/2014

## 4.2. ARCHIVO DE LA PLANIFICACIÓN

### 4.2.1. Índice del Archivo de la Planificación

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

APP

CONTENIDO	ÍNDICE
Administración de la Auditoría	AD
Planificación Preliminar	PP
Planificación Específica	PE

Elaborado por: MAJS	Fecha: 02/09/2014
Supervisado por: CAD	Fecha: 08/09/2014

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA

**AD 1/2**

**ORDEN DE TRABAJO**

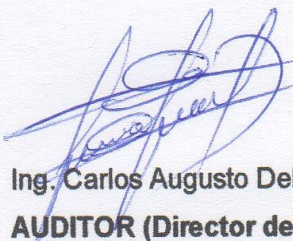
Oficio No. OE001-EE-2014

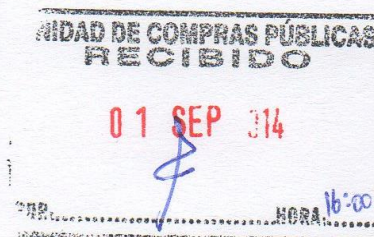
Riobamba; Septiembre 01 de 2014

**ASUNTO** : Orden de Trabajo  
**A** : Margarita Jiménez Sánchez  
**DE** : Ing. Carlos Augusto Delgado (Director)

En calidad de Auditor (Director) me permito designar a usted, como estudiante activa de la Escuela de Contabilidad y Auditoría, la realización del Examen Especial a los procedimientos dinámicos y comunes realizados por la Unidad de Compras Públicas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, de la ciudad de Riobamba, período 2013, para lo cual se tiene prevista la utilización de 90 días laborales en la ejecución de la presente orden de trabajo.

Debiendo indicar que el presente examen contará como trabajo de grado, para la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, CPA.

  
Ing. Carlos Augusto Delgado  
**AUDITOR (Director de Tesis)**



Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 02/09/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 08/09/2014



UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA

**AD 2/2**

**EXAMEN ESPECIAL A LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA  
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

**OBJETIVOS:**

- Determinar si las contrataciones realizadas se encuentran sustentadas con documentación suficiente y competente.
- Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

**ALCANCE:**

El Examen Especial a los procedimientos dinámicos y comunes realizados por la Unidad de Compras Públicas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, abarcará un período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.

**RECURSOS HUMANOS:**

- Un Auditor

**TIEMPO ESTIMADO:**

Este trabajo se desarrollará en 90 días.



Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 02/09/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 08/09/2014

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

**PP - PG**  
**1/2**

**PROGRAMA GENERAL**

**OBJETIVO GENERAL:**

1. Actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

1. Identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar el examen.
2. Identificar las áreas de alto riesgo que pueden requerir mayor énfasis.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	RESPONSABLE	FECHA
<b>PROCEDIMIENTO GENERAL</b>				
1.	Evalúe de forma profesional la naturaleza de la institución a ser examinada.	<b>PP</b>	<b>MAJS</b>	29/09/2014
<b>PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>				
1.	Conocimiento de la Institución (ESPOCH) a examinar y su naturaleza jurídica.	<b>PA 1-2/2</b>	<b>MAJS</b>	02/09/2014
2.	Información sobre: leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otros documentos relacionados con el funcionamiento de la entidad en general y del área o la actividad específica a examinar.	<b>PB</b>	<b>MAJS</b>	02/09/2014
3.	Información sobre la estructura organizacional, organigramas, detalle de funcionarios etc., vigentes en la entidad y las unidades relacionadas con la actividad a examinar.	<b>PC</b>	<b>MAJS</b>	02/09/2014
4.	Exponga el objetivo del examen, los beneficios para la Unidad y solicitar la colaboración necesaria para completar el trabajo.	<b>AD 1-2/2</b>	<b>MAJS</b>	02/09/2014
5.	Entregue el oficio del comunicado del inicio del Examen Especial.	<b>PP - CA</b>	<b>MAJS</b>	10/09/2014

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 02/09/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 30/09/2014



UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PP - PG  
2/2

**PROGRAMA GENERAL**

**OBJETIVO GENERAL:**

1. Actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

1. Identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar el examen.
2. Identificar las áreas de alto riesgo que pueden requerir mayor énfasis.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	RESPONSABLE	FECHA
<b>PROCEDIMIENTO GENERAL</b>				
1.	Evalúe de forma profesional la naturaleza de la institución a ser examinada.	PP	MAJS	29/09/2014
<b>PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>				
6.	Conocimiento de las principales actividades, operaciones, instalaciones, metas u objetivos a cumplir.	PP 1-8/18	MAJS	10/09/2014
7.	Identifique de las principales políticas y prácticas contables, administrativas y de operación.	PP 9-13/18	MAJS	22/09/2014
8.	Determine del grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y de operación, así como la organización y responsabilidades de las unidades financiera, administrativa y de auditoría interna.	PP 13/18	MAJS	24/09/2014
9.	Comprensión global del desarrollo, complejidad y grado de dependencia del sistema de información computarizado.	PP 14/18	MAJS	26/09/2014
10.	Identifique de los componentes a evaluar y desarrollo de la matriz preliminar del riesgo de auditoría	PP 16/18	MAJS	29/09/2014

Elaborado por: MAJS	Fecha: 02/09/2014
Supervisado por: CAD	Fecha: 30/09/2014

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PP - CA

**COMUNICACIÓN DEL INICIO DE AUDITORÍA**

Oficio No. 0001-2014

**ASUNTO** : Comunicación de Inicio de Auditoría

**FECHA** : Septiembre 10 de 2014

Ingeniero


Danilo Fernández Vizúete

**JEFE DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH**

Presente.-


Cúmplame comunicar a usted, que se ha dado inicio el proceso del Examen Especial a los procedimientos dinámicos y comunes realizados por la Unidad de Compras Públicas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, de la ciudad de Riobamba, período 2013; el 10 de septiembre del presente año, y continuando con este proceso se ha dado inicio a revisar la documentación de la Unidad, para la cual usted se servirá entregar cualquier información y documentación que tenga relación con el examen antes mencionado y prestar su colaboración a fin de que los resultados logrados vayan en beneficio de la Institución.

Atentamente,



Margarita Alexandra Jiménez Sánchez

**AUDITORA DE LA TESIS**



Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 10/09/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 30/09/2014

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PP  
1/18

**MEMORANDO DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

**1. Antecedentes**

Los procedimientos dinámicos y comunes realizados por la Unidad de Compras Públicas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, en el período de alcance, no han sido examinados.

**2. Motivo de la auditoría**

El Examen Especial a los procedimientos dinámicos y comunes realizados por la Unidad de Compras Públicas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, se realizará en cumplimiento a la Orden de Trabajo Oficio No. OE001-EE-2014 de 01 de septiembre de 2014, para lo cual se citará el documento en el que se inserta la autorización, para efectuar el examen:

**3. Objetivos de la auditoría**

- Determinar si las contrataciones realizadas se encuentran sustentadas con documentación suficiente y competente.
- Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

**4. Alcance de la auditoría**

El Examen Especial a los procedimientos dinámicos y comunes realizados por la Unidad de Compras Públicas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 10/09/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 30/09/2014

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PP  
2/18

## **5. Conocimiento de la entidad y su base legal**

### **5.1. Base Legal**

Según Ley 6909 del 18 de abril de 1969, expedida por el Congreso Nacional publicada por el registro Oficial N°, 173 del 7 de mayo de 1969, se crea el Instituto Superior Tecnológico de Chimborazo, iniciando sus labores académicas el 2 de mayo de 1972.

El cambio de denominación a Escuela Superior Politécnica de Chimborazo ESPOCH, se produce mediante Ley No. 1223 del 29 de octubre de 1973 publicada en el Registro Oficial N° 425 del 6 de noviembre del mismo año. Las Escuelas de Nutrición y Dietética y de Ingeniería Zootécnica convirtieron en facultades conforme lo estipula la Ley de Educación Superior en sus artículos pertinentes.

En 1978 se crea la Facultad de Química y Administración de Empresas. El 15 de agosto de 1984 se crean las Escuelas de Doctorado en Física Matemática que junto a las Escuelas de Doctorado y Tecnología en Química ya existentes entran a constituir la Facultad de Ciencias.

El 21 de diciembre de 1985 se crea la Escuela de Cómputo pasando a depender de la Facultad de Ciencias. La carrera de Bioquímica y Farmacia se crea según Resolución No. 311 del Honorable Consejo Politécnico (H.C.P.) del 7 de septiembre de 1999.

El 27 de septiembre de 1992 se crean las Escuelas de Ingeniería en Banca y Finanzas y Tecnología en Marketing que se integran a la Facultad de Administración de Empresas; Ingeniería en Sistemas que se integra a la Facultad de Ciencias, Licenciatura en Educación Sanitaria que pasa a ser parte de la Facultad de Nutrición y Dietética, hoy denominada de Salud Pública.

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 10/09/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 30/09/2014

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PP  
3/18

El 17 de noviembre de 1994. Por medio de las resoluciones del H. C. P. N°. 238 y 239, se crean las Escuelas de Ingeniería en Ecoturismo y Escuela de Tecnología Agroforestal como parte de la hoy Facultad de Agronomía, hoy denominada de Recursos Naturales.

El 7 de julio de 1995 se crea la Escuela de y Lingüística y el 31 de junio de 1997, cambia de denominación a Escuela de Lenguas y Comunicación, mediante resolución N° 296.

El 15 de agosto de 1995 a través de la resolución N° 167 del H. C. P. se crea la Escuela de Ingeniería en Industrias Pecuarias como parte de la Facultad de Ciencias Pecuarias, anteriormente llamada Facultad de Ingeniería Zootécnica.

El 7 de septiembre de 1995, la Facultad de Mecánica, crea las Carreras de Ingeniería de Ejecución en Mecánica y de Ingeniería de Mantenimiento Industrial, mediante resoluciones 200 y 200a, del H. C. P.

El 19 de agosto de 1996, mediante resolución N° 236, la Facultad de Ciencias crea, adjunta a la Escuela de Computación, la carrera de Ingeniería Electrónica.

El 31 de julio de 1997, la Facultad de Administración de Empresas crea la Escuela de Tecnología en Marketing y la carrera de Ingeniería en Marketing, mediante resolución No. 317 del H. C. P. Las carreras de Comercio Exterior e Ingeniería Financiera se crean según resolución No. 142 del H.C.P del 28 de marzo del 2000.

El del 2000, mediante resolución No. Del H.C.P. se crea la Facultad de Informática y Electrónica la misma que agrupa a las escuelas de Ingeniería en Sistemas, Ingeniería Electrónica y Tecnología en Computación y Diseño Gráfico.

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 10/09/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 30/09/2014

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PP  
4/18

La ESPOCH es una institución con personería jurídica de derecho público totalmente autónoma, se rige por la Constitución Política del Estado ecuatoriano, la ley de educación superior y por su propio estatuto y reglamentos internos y tiene su domicilio principal en la ciudad de Riobamba.

## **5.2. Principales disposiciones legales**

Las actividades y operaciones de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, a más de las disposiciones legales citadas, están normadas por las siguientes disposiciones específicas, tales como:

- Constitución Política de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de Educación superior
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal
- Ley Orgánica del Servidor Público
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

## **5.3. Estructura Orgánica**

Para el cumplimiento de sus objetivos, la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo está integrada por los siguientes niveles administrativos:

### **a) Nivel Gobernante:**

Consejo Politécnico

Rectorado

Vicerrectorado Académico

Vicerrectorado de Investigación y Postgrado

Vicerrectorado Administrativo

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 10/09/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 30/09/2014

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PP  
5/18

**b) Nivel Generador de Valor:**

- **Gestión Académica:**

Comisión Institucional Académica de Grado

Comisión Institucional de Investigación y Postgrado

Comisión Planificación, Evaluación y Desarrollo Académico

Decanatos de Facultad

Vicedecanatos de Facultad

Comisiones Académico-Administrativas de Facultad

Direcciones de Escuela

Direcciones de Centros Académicos

Direcciones de Institutos

Direcciones de Extensiones

- **Gestión Académico-Administrativa:**

Secretarías Académicas

Direcciones de:

Planificación

Evaluación

Vinculación

Desarrollo Académico

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 10/09/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 30/09/2014

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PP  
6/18

**c) Nivel de Apoyo:**

- **Gestión Administrativa:**

Direcciones:

Financiera

Desarrollo del Talento Humano

Mantenimiento y Desarrollo Físico

Bienestar Politécnico

Sistemas y Telemática

Jurídica

Unidades de Producción y Servicios

Secretaría General

**d) Nivel Asesor:**

Auditoría Interna

Comité Consultivo de Graduados

**5.4. Visión, Misión y Objetivos Institucionales**

Entre los principales objetivos de la entidad, determinados en su Reglamento Orgánico Funcional constan:

**Visión**

"Ser una institución universitaria líder en la Educación Superior y en el soporte científico y tecnológico para el desarrollo socioeconómico y cultural de la provincia de Chimborazo y del país, con calidad, pertinencia y reconocimiento social".

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 10/09/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 30/09/2014



UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PP  
7/18

### Misión

"Formar profesionales competitivos, emprendedores, conscientes de su identidad nacional, justicia social, democracia y preservación del ambiente sano, a través de la generación, transmisión, adaptación y aplicación del conocimiento científico y tecnológico para contribuir al desarrollo sustentable de nuestro país".

### Principios

La ESPOCH es una Institución pública que fundamenta su acción en los principios de:

- Autonomía,
- Democracia,
- Cogobierno,
- Libertad de Cátedra e
- Inviolabilidad de sus Predios.

Estimula el respeto de los valores inherentes de la persona, que garantiza:

- Libertad de pensamiento,
- Expresión,
- Culto,
- Igualdad,
- Pluralismo,
- Tolerancia,
- Espíritu Crítico, y;
- Cumplimiento de las Leyes y Normas Vigentes.

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 10/09/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 30/09/2014

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PP  
8/18

## Objetivos

- Lograr una administración moderna y eficiente en el ámbito académico, administrativo y de desarrollo institucional.
- Establecer en la ESPOCH una organización sistémica, flexible, adaptativa y dinámica para responder con oportunidad y eficiencia a las expectativas de nuestra sociedad.
- Desarrollar una cultura organizacional integradora y solidaria para facilitar el desarrollo individual y colectivo de los politécnicos.
- Fortalecer el modelo educativo mediante la consolidación de las unidades académicas, procurando una mejor articulación entre las funciones universitarias.
- Dinamizar la administración institucional mediante la desconcentración de funciones y responsabilidades, procurando la optimización de los recursos en el marco de la Ley y del Estatuto Politécnico.
- Impulsar la investigación básica y aplicada, vinculándola con las otras funciones universitarias y con los sectores productivos y sociales.
- Promover la generación de bienes y prestación de servicios basados en el potencial científico-tecnológico de la ESPOCH.

### 5.5. Principales actividades, operaciones e instalaciones

La Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, es una institución de educación superior; que su actividad principal (educación superior) la desarrolla de la siguiente manera:

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 10/09/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 30/09/2014

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PP  
9/18

1. Enseñanza Superior en General (Matriz Riobamba)
2. Enseñanza Superior en General (Matriz Riobamba)
3. Venta de Comidas y Bebidas en Restaurante (Comedor Politécnico)
4. Actividades de administración y Funcionamiento de Servicio de Planificación (Servicio Comunitario)
5. Servicio de Venta de Comidas y Bebidas Preparadas (Bar Facultad Salud Pública)
6. Enseñanza Superior en General (Extensión Morona Santiago – Macas)
7. Enseñanza Superior en General (Programa Carrera FADE – Tena)
8. Enseñanza Superior en General (Programa Carrera FADE – Puyo)
9. Enseñanza Superior en General (Programa Carrera FADE – Ambato)
10. Enseñanza Superior en General (Extensión Norte Amazónica)

Para el cumplimiento de estas actividades, a más de la matriz (Auditorio Principal), situada en la ciudad de Riobamba (Ecuador), en la Panamericana Sur Km. 1 1/2, la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo (ESPOCH) cuenta con las siguientes extensiones; Morona Santiago, Norte Amazónica, Centro Apoyo Ambato, Centro Apoyo Tena, Centro Apoyo Puyo; además cuenta con la Hacienda Experimental “Tunshi”.

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 22/09/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 30/09/2014

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PP  
10/18

**5.6. Principales políticas y estrategias institucionales**

**Tabla 3: Políticas y Estrategias**

POLÍTICAS	ESTRATEGIAS
Formación integral de profesionales que garanticen la solución a los problemas de desarrollo local, regional y nacional	Actualizar el Modelo Educativo Institucional
	Mantener la dinámica curricular de las carreras profesionales a fin de asegurar la pertinencia social
	Articular el pregrado con el posgrado
Fortalecimiento de los centros de documentación	Actualizar las fuentes documentales físicas y virtuales
	Realizar la suscripción a revistas y publicaciones especializadas
	Implementar el Proyecto de Investigación Institucional
Difusión permanente de la investigación científica	Establecer redes de investigadores que garanticen proyectos conjuntos en coherencia con los requerimientos del entorno
Desarrollo y fomento del emprendimiento, innovación y transferencia de tecnología	Utilizar el Internet avanzado
Inversión en investigación científica	Fortalecer las unidades productivas
Consolidación de las relaciones institucionales a nivel local, regional, nacional e internacional	Implementar el Proyecto de Vinculación con la Colectividad a nivel interno y externo
Fortalecimiento de las relaciones con los sectores productivos y sociales	Mejorar la comunicación institucional y las relaciones públicas
Impulso a los planes de mejora para el aseguramiento de la calidad en las funciones básicas universitarias	Acreditar a la institución, carreras y programas
	Implementar las TICs en todos los niveles institucionales a través de la automatización e integración de todos los sistemas y procesos para la adecuada toma de decisiones
Fortalecimiento de la autogestión institucional.	Optimizar los recursos institucionales
Desarrollo y mejoramiento permanente de la infraestructura física y equipamiento en correspondencia a las necesidades institucionales	Planificar el crecimiento de la infraestructura física

**Fuente:** Plan Estratégico Institucional 2009 -2013

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 22/09/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 30/09/2014

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PP  
11/18

## 5.7. Financiamiento

**Tabla 4:** Resumen Presupuestario - ESPOCH 2013

DESCRIPCIÓN DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO INSTITUCIONAL DEL PRESUPUESTO PRIORIZADO			
FUENTE	CORRIENTE	INVERSIÓN	TOTAL
ARRASTRE 2012 *	\$ 79.827,96	\$ 830.599,90	\$ 910.427,86
PRESTAMO BEDE **	-	1.700.000,00	1.700.000,00
PLAN CONTINGENCIA ***	-	855.000,00	855.000,00
PRESUPUESTO 2013 (ENERO) (YA PRIORIZADO) ****	620.000,00	1.031.558,02	1.651.558,02
PRESUPUESTO 2013 (ENERO)	2.909.189,63	2.757.737,88	5.666.927,51
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 10.783.913,39</b>

Fuente: POA ESPOCH 2013

## 5.8. Funcionarios Principales

### a) Nivel Gobernante:

**Tabla 5:** Nivel Gobernante de la ESPOCH

CARGO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	PERÍODO DE GESTIÓN
Rectora	Ing. Rosa Elene Pinos Neira	2013 - 2015
Vicerrector Académico	Ing. Geovanny Nobillo Andrade	2014 - 2015
Vicerrector de Investigación y Postgrado	Ing. Landy Ruiz	2014 - 2015
Vicerrector Administrativo	Ing. Fausto Marcelo Donoso	2010 - 2015

Fuente: Departamento de Talento Humano – ESPOCH

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 22/09/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 30/09/2014

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

**PP**  
**12/18**

**b) Nivel de Apoyo:**

**Tabla 6:** Nivel de Apoyo de la ESPOCH

CARGO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	PERÍODO DE GESTIÓN
Jefe de Compras Públicas	Ing. Danilo Fernando Fernández Vizuet	Marzo 2013
Auxiliar Administrativa	Eg. Eddy Fabricio Velastegui Carrasco	Enero 2006
Auxiliar Administrativo	Ing. Mariana Guadalupe Andino Estrada	Marzo 2006
Auxiliar Administrativa	Ing. Isabel Verónica Quinzo López	Julio 2008
Auxiliar Administrativa	Ing. Sonia Catherine Bermeo Moreno	Octubre 2009
Auxiliar Administrativa	Ing. Catalina Elizabeth Ramos Anrago	Febrero 2012
Asistente de Compras Públicas	Ing. Patricia Domínguez Gaibor	Febrero 2014
Asistente de Compras Públicas	Ing. Bethzabe Abigail Borja Mendoza	Agosto 2014

**Fuente:** Unidad de Compras Públicas – ESPOCH

**6. Principales políticas contables**

El control contable de los recursos financieros y materiales se basa en el Manual General de Contabilidad Gubernamental, expedido por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo 046 de 1 de diciembre de 1994.

Institucionalmente se ha desarrollado las siguientes políticas:

1. Vinculación de la Planificación con el Presupuesto Institucional.
2. Mejoramiento de la calidad del gasto, con la aplicación del Presupuesto Orientado a Resultado PPP.
3. Evaluación del POA a través de Indicadores de Desempeño.
4. Incremento de los ingresos en los términos previstos de la Ley.

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 22/09/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 30/09/2014

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PP  
13/18

5. Incremento de los presupuestos de autogestión a traes de iniciativas de Gestión  
– Emprendimientos, implementación de los Centros de Transferencia Tecnológica, por parte de todos los servidores politécnicos.
6. Determinación del Costo/Beneficio de los servicios que proporciona la entidad.
7. Todos los ingresos económicos por cualquier actividad académica o administrativa, deberán realizarse exclusivamente a través de la Tesorería de la ESPOCH.
8. Aportar al desarrollo Local, regional y Nacional.

**7. Grado de confiabilidad de la información**

Dentro de la institución, la información generada es confiable y propicia, siendo esta publicada y proporcionada al público mediante el Portal de la ESPOCH y el uso del eSIGEF, sistema proporcionada por el Ministerio de Finanzas para el Sector Público.

El sistema de contabilidad utilizado emite trimestralmente la siguiente información:

- Diario General Integrado
- Balance de Comprobación
- Mayor General y Mayor Auxiliar
- Estados Financieros
- Anexos al Estado de Situación Financiero
- Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 22/09/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 30/09/2014

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PP  
14/18

## 8. Sistema de información automatizado

El Departamento Financiero de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo para el registro y manejo de los recursos financieros y económicos, utiliza las siguientes aplicaciones del Sistema de Administración Financiera (SIGEF).

- **SIGEF** (Sistema de Administración Financiera)

Permite al usuario (operador o aprobador) acceder a procesos netamente presupuestarios tales como: programación presupuestaria, modificaciones presupuestarias, reprogramación financiera, certificaciones presupuestarias, CUR's de gasto (solamente en la etapa del compromiso), control de transferencia t reportes presupuestarios.

- **SPRYN** (Subsistema Presupuestario de Remuneraciones y Nómina)

Permite al usuario acceder a procesos de remuneración y nómina, tales como: administrador catálogo institucional, movimientos al distributivo (Reformas Web), roles de pago (Nomina Institucional) y de consulta.

- **SIPREN** (Sistema Presupuestario de Remuneraciones y Nómina)

Permite al usuario acceder al Módulo del IESS para realizar enlace de comprobantes IESS, desgloses, modificación de ítem presupuestario.

- **SByE** (Sistema de Bienes y Existencias)

Este tipo de función permite al usuario del sistema de Bienes y Existencias acceder a los procesos de creación, modificación y eliminación de Ingresos mediante matriz de carga, acta entrega recepción e ingreso manual, una vez ingresados los bienes en el sistema es posible realizar los procesos de ajustes, depreciación, toma física y reportes.

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 26/09/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 30/09/2014



UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PP  
15/18

El SIGEF es utilizado mediante navegadores tales como: Google Chrome y Mozilla FireFox.

### **9. Puntos de interés para el examen**

En el relevamiento preliminar efectuado se ha podido observar en la Unidad de Compras Públicas los siguientes aspectos que deben considerarse al enfocar nuestras pruebas de auditorías.

- Control y registro de los procedimientos efectuados en el período de alcance.
- Verificación de los procesos de compras archivados y publicados en el Portal de Compras Públicas.
- Incumplimiento en la ejecución del POA y PAC de la Institución, del período a examinarse.

### **10. Transacciones importantes identificadas**

Procedimientos dinámicos y comunes de contratación pública, realizados por la Unidad de Compras Públicas de la ESPOCH, durante el período 2013.

### **11. Estado actual de observaciones en exámenes anteriores**

Procedimientos dinámicos y comunes realizados por la Unidad de Compras Públicas de la ESPOCH, durante el período de alcance; no han sido examinados o auditados, por este motivo no se ha podido obtener ninguna información de auditorías o exámenes anteriores.

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 26/09/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 30/09/2014

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PP  
16/18

**12. Identificación de los componentes importantes a examinarse en la planificación específica.**

En la evaluación preliminar se ha determinado la necesidad de que los componentes que se detallan a continuación sean considerados para su análisis detallado de los cuales se efectuará el levantamiento de la información, evaluando sus controles y determinado los riesgos combinados inherente y de control:

- Procedimientos Dinámicos: Incluyen todas las contrataciones efectuadas mediante las modalidades de:
  - ✓ Compras por Catálogo, y
  - ✓ Subasta Inversa Electrónica.
- Procedimientos Comunes: Incluyen todas las contrataciones efectuadas mediante las modalidades de:
  - ✓ Ínfima Cuantía,
  - ✓ Licitación,
  - ✓ Cotización, y
  - ✓ Menor Cuantía.

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 29/09/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 30/09/2014

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

**PP**  
**17/18**

**13. Matriz de evaluación preliminar del riesgo de auditoría.**

Se calificará el riesgo global del examen utilizando una matriz con el siguiente esquema:

**Tabla 7: Matriz de Evaluación Preliminar del Riesgo de Auditoría 1/2**

COMPONENTE	FACTORES / RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO	ENFOQUE AUDITORÍA	INS. PLANIF. ESPECÍFICA
COMPRAS POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO	RI - Alto	Contrataciones efectuadas no archivadas en la Unidad.	Sustantiva	Verificar que las contrataciones contengan la respectiva documentación relevante.
	RC - Bajo	Compras efectuadas registradas en el Plan Anual de Contratación.	Cumplimiento	
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	RI - Medio	Bienes y servicios normalizados que no consten en el Catálogo Electrónico.	Cumplimiento	Analizar el expediente de cada una de las contrataciones efectuadas.
	RC - Bajo	Procesos declarados desiertos.	Sustantiva	
ÍNFIMA CUANTÍA	RI - Bajo	Registro y publicación de las contrataciones en el mes no correspondiente.	Cumplimiento	Cotejar las contrataciones del archivo físico con las que se encuentra publicadas en el portal del SNCP.
	RC - Medio	Autorización previa para la contratación de los bienes y servicios	Sustantiva	Revisión y constatación de la autorización en cada una de las contrataciones.

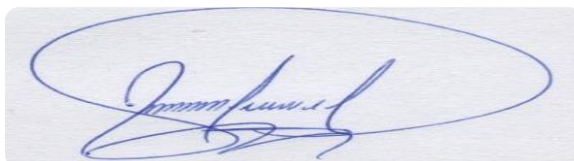
Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 29/09/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 30/09/2014

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

**PP**  
**18/18**

**Tabla 8:** Matriz de Evaluación Preliminar del Riesgo de Auditoría 2/2

COMPONENTE	FACTORES / RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO	ENFOQUE AUDITORÍA	INS. PLANIF. ESPECÍFICA
LICITACIÓN	RI - Bajo	Monto límite establecido en la Ley y Reglamento del SNCP	Cumplimiento	Verificar la existencia de compras a través de este procedimiento.
	RC - Medio	Inexistencia de compras bajo este procedimiento de contratación.	Sustantiva	
COTIZACIÓN	RI - Bajo	El sistema invita a todos los proveedores registrados.	Cumplimiento	Verificar la existencia de compras a través de este procedimiento.
	RC - Medio	Inexistencia de compras bajo este procedimiento de contratación.	Sustantiva	
MENOR CUANTÍA	RI - Bajo	Compras efectuadas registradas en el Plan Anual de Contratación.	Cumplimiento	Revisión del Plan Anual de Contratación.
	RC - Medio	Monto del presupuesto referencial de las contrataciones.	Sustantiva	Analizar el expediente de cada una de las contrataciones.



Margarita Alexandra Jiménez Sánchez

**AUDITORA DE LA TESIS**

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 29/09/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 30/09/2014

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
HOJA DE MARCAS

HM

**SÍMBOLO**

**SIGNIFICADO**

©	Deficiencia en el Control Interno
®	Tomado y verificado con...
✓	Verificado con los documentos del Archivo
Y	Verificado con los documentos del Portal
Ç	Cotejado entre las facturas del Archivo y del Portal

Elaborado por: MAJS	Fecha: 29/09/2014
Supervisado por: CAD	Fecha: 30/09/2014

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

HOJA DE ÍNDICES

**HI**

<b>AP</b>	Archivo Permanente
<b>PA</b>	Información General
<b>PB</b>	Información Legal
<b>PC</b>	Estructura Organizacional
<b>APP</b>	Archivo de la Planificación
<b>AD</b>	Administración de la Auditoría
<b>PP</b>	Planificación Preliminar
<b>CA</b>	Comunicación del Inicio de Auditoría
<b>PE</b>	Planificación Específica
<b>HM</b>	Hoja de Marcas
<b>HI</b>	Hoja de Índices
<b>HH</b>	Hoja de Hallazgo
<b>CI</b>	Cuestionarios de Evaluación de Control Interno
<b>RCI</b>	Resultado de la Evaluación del Control Interno
<b>CCI</b>	Comunicación de la Evaluación del Control Interno
<b>PG</b>	Programas de Auditoría
<b>AC</b>	Archivo Corriente
<b>I</b>	Borrador del Informe
<b>II</b>	Memorando de Antecedentes
<b>III</b>	Debilidades del Control Interno
<b>POA</b>	Plan Operativo Anual
<b>PAC</b>	Plan Anual de Contratación
<b>MAJS</b>	Margarita Alexandra Jiménez Sánchez
<b>CAD</b>	Ing. Carlos Augusto Delgado
<b>APR</b>	Dr. Alberto Patricio Robalino
<b>ESPOCH</b>	Escuela Superior Politécnica de Chimborazo
<b>UCP</b>	Unidad de Compras Públicas

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 29/09/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 30/09/2014

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

**PE - PG**

**PROGRAMA GENERAL**

**OBJETIVO GENERAL:**

1. Recopilar la información solicitada en la Planificación Preliminar.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

1. Determinar el nivel del riesgo de los diferentes procesos de contratación.
2. Evaluar a efectividad (inefectividad) del control interno de la Unidad.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	RESPONSABLE	FECHA
<b>PROCEDIMIENTO GENERAL</b>				
1.	Evalué el Control Interno adecuadamente en la Unidad de Compras Pública de la ESPOCH.	PE	MAJS	22/12/2014
<b>PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>				
1.	Evalué el Control Interno en la Unidad, mediante el uso de cuestionarios.	CI 1-9/9	MAJS	01/12/2014
2.	Determine el resultado de la Evaluación de Control Interno	RCI	MAJS	02/12/2014
3.	Desarrolle el proceso de contratación por los diferentes procedimientos de régimen común mediante el uso de flujogramas	PE - F 1-14/14	MAJS	10/11/2014
4.	Recopile la información solicitada en la Planificación Preliminar.	PE 1-3/10	MAJS	03/12/2014
5.	Elabore la Matriz de Evaluación y Calificación del Riesgo.	PE 3-4/10	MAJS	08/12/2014
6.	Desarrolle el Plan de Muestreo de Auditoría.	PE 5-7/10	MAJS	15/12/2014
7.	Determine los principales componentes a ser evaluados durante la planificación específica de la auditoría.	PE 7/10	MAJS	15/12/2014
8.	Distribuya el trabajo y los tiempos estimados del examen especial.	PE 8-10/10	MAJS	18/12/2014
9.	Prepare de una carta o informe con el Resultado de la Evaluación del Control Interno.	CCI 1-2/2	MAJS	04/12/2014
10.	Elabore los respectivos Programas de Auditoría para cada uno de los componentes a ser examinados.	PG 1-4/4	MAJS	22/12/2014

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 10/10/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 07/01/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CI 1/9

CONCEPTO		RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
<b>1. INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS</b>					
1.1.	¿Se han establecido en forma documentada los principios de Integridad y Valores Éticos de la Unidad de Compras Públicas de la ESPOCH, a través de un Código de Conducta?	0	8	0	Los Principios de Integridad y Valores Éticos no se encuentran documentados. ©
1.2.	¿Incluyen esos documentos reglas claras sobre recepción de dádivas o pagos inapropiados, usos adecuados de los recursos disponibles, conflictos de intereses?	0	7	1	Falta de reglas por escrito. ©
1.3.	¿Han sido notificados formalmente a todos los integrantes de la Unidad y se ha verificado su comprensión?	0	7	1	Los funcionarios de la Unidad no son notificados formalmente. ©
1.4.	¿Conoce el personal de la Unidad el Código de Ética de los funcionarios públicos?	5	3	0	
1.5.	¿Se ponen tales reglas en conocimiento de terceros ajenos a la Unidad pero en contacto con la misma?	4	3	1	
<b>2. ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA</b>					
2.1.	¿Tiene la Unidad un Plan de Organización (Estratégico)?	2	5	1	La Unidad no cuenta con un Plan de Organización (Estratégico) que contengan la visión, misión, principios y objetivos de la Unidad. ©
2.2.	¿Incluye ese Plan, la visión, misión, principios o valores de la Unidad, objetivos, fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades (FODA) y definición de procesos o actividades críticas?	2	5	1	
2.3.	¿Es consistente con la Misión y función definida en el instrumento de creación de la Institución?	2	5	1	
2.4.	¿Esta adecuadamente difundida a través de toda la Unidad?	2	5	1	
2.5.	¿La Unidad cuenta con indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional?	6	2	0	
2.6.	¿Son plasmados en documentos oficiales y difundidos los indicadores entre los funcionarios de la Unidad?	6	2	0	

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 01/12/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 07/01/2015



UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CI 2/9

CONCEPTO		RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
<b>3. POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE TALENTO HUMANO</b>					
3.1.	¿Existen procedimientos claros para la selección, promoción, capacitación, evaluación, compensación y sanción de personal?	3	5	0	Ausencia de políticas y prácticas de talento humano. ©
3.2.	¿Son los mismos adecuadamente conocidos por todo el personal?	3	5	0	
3.3.	¿Los procesos de selección de personal están basados exclusivamente en capacidad y desempeño?	7	1	0	
3.4.	¿Son conocidos por todos los funcionarios e integrantes de la Unidad los criterios de promoción, ascensos o incremento de las remuneraciones?	1	7	0	Falta de comunicación escrita. ©
3.5.	¿Se evalúan periódicamente las necesidades para mantener actualizada la estructura?	2	6	0	Inexistencia de evaluaciones. ©
3.6.	¿Es adecuada la carga de trabajo en cada funcionario, considerando su función dentro de la Unidad?	4	4	0	
3.7.	¿Existen planes de capacitación que contemplen la orientación de nuevos empleados y la actuación de los demás?	0	8	0	Falta de capacitaciones. ©
3.8.	¿Existe un grupo de alto nivel que revea periódicamente los procesos y actividades, para mantenerlos actualizados y corregir eventualmente malas prácticas?	1	7	0	Procesos y actividades desactualizados. ©
<b>4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA</b>					
4.1.	¿Cuenta la Unidad con una estructura organizativa que manifiesten claramente las relaciones jerárquico-funcionales y permita el flujo de información entre los funcionarios?	7	1	0	
4.2.	¿Se encuentra difundido a todos los funcionarios que laboran dentro de la Unidad?	7	1	0	
4.3.	¿La estructura organizativa prevista es adecuada al tamaño y naturaleza de las operaciones vigentes al momento de la evaluación?	7	1	0	
4.4.	¿La estructura organizativa de la Unidad se encuentra actualizada?	7	1	0	

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 01/12/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 07/01/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CI 3/9

CONCEPTO		RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
<b>5. DELEGACIÓN DE AUTORIDAD</b>					
5.1.	¿Dentro de la Unidad, hay una clara definición de responsabilidades y las mismas son adecuadamente conocidas por todos los funcionarios?	8	0	0	
5.2.	¿La asignación de responsabilidad está en relación directa con el nivel de decisiones de cada uno de los integrantes de la Unidad?	7	1	0	
5.3.	¿Están adecuadamente delimitadas las áreas de competencia dentro de la Unidad?	8	0	0	
5.4.	¿Son estas asignaciones, competencias y responsabilidades por rendir cuentas comunicadas a cada integrante de la Unidad?	6	2	0	
5.5.	¿Dentro de cada delegación de funciones o tareas, existe la asignación de la autoridad necesaria?	8	0	0	
5.6.	¿Permite esta asignación de autoridad, ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz?	7	1	0	
5.7.	¿El cargo más alto de la Unidad, es cubierto por personal con la competencia, capacidad, integridad y experiencia profesional?	8	0	0	
<b>6. COMPETENCIA PROFESIONAL</b>					
6.1.	¿Se han definido los puestos necesarios para llevar adelante los objetivos esperados?	1	7	0	Laboran según las tareas encomendadas. ©
6.2.	¿Esa definición incluye todas las tareas que debe desarrollar el empleado?	3	5	0	Todas las tareas son verbales. ©
6.3.	¿Se han definido las competencia/capacidades necesarias y perfiles requeridos del personal?	5	3	0	
6.4.	¿Existe una Plan de Capacitación de la Unidad que favorezca el mantenimiento y mejora de la competencia para cada uno de los puestos de trabajo?	2	6	0	Ausencia de capacitaciones y evaluaciones periódicas al personal. ©
6.5.	¿Los programas de capacitación (en el caso de existir) están dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos por la Unidad?	1	6	1	
6.6.	¿Se realiza una evaluación periódica del desempeño que identifique las necesidades organizacionales y personales de mayor capacitación?	0	7	0	

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 01/12/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 07/01/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CI 4/9

CONCEPTO		RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
<b>7. COORDINACIÓN DE ACCIONES ORGANIZACIONALES</b>					
7.1.	¿Existen medidas propicias establecidas por parte de la máxima autoridad, que permita el adecuado funcionamiento del control interno?	2	6	0	El control es en base a la Aplicación de la LOSNCP. ©
7.2.	¿Participa activamente en la aplicación y el mejoramiento de las medidas ya implantadas?	6	2	0	
7.3.	¿El control interno contempla mecanismos y disposiciones requeridas por los servidores (as) de la Unidad?	2	6	0	Las medidas de cumplimiento son de acuerdo a la aplicación de la LOSNCP. ©
7.4.	¿Los mecanismos y disposiciones adoptadas, permiten el cumplimiento de los objetivos?	3	4	1	
7.5.	¿Existe una actitud positiva para adoptar las recomendaciones de auditoria, tanto interna como externa?	6	2	0	
<b>8. ADHESIÓN A LAS POLITICAS INSTITUCIONALES</b>					
8.1.	¿Cómo servidor (a) de la institución, observa las políticas generales y específicas aplicable a su respectiva área de trabajo?	7	1	0	
8.2.	¿Las políticas tanto generales como específicas han sido emitidas y divulgadas por la máxima autoridad y directivos?	4	4	0	
8.3.	¿Existen controles y factores motivadores adecuados que permita a la dirección y jefatura asegurarse de la adhesión a las políticas institucionales por parte del personal?	1	7	0	Falta de control hacia el personal. ©
<b>TOTAL</b>		<b>173</b>	<b>169</b>	<b>9</b>	

NIVEL DE CONFIANZA =

49,29%

Media

NIVEL DE RIESGO =

50,71%

Medio

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 01/12/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 07/01/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
COMPONENTE: EVALUACIÓN DEL RIESGO  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CI 5/9

CONCEPTO		RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
<b>1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS</b>					
1.1.	¿Tiene la Unidad un análisis de riesgo considerando los objetivos de la institución?	0	8	0	Este tema no es analizado dentro de la Unidad. ©
1.2.	¿Existen mecanismos diseñados que permitan identificar los riesgos internos y externos?	1	7	0	
1.3.	¿La Unidad cuenta con un proceso permanente de evaluación del riesgo para identificar el cambio de condiciones gubernamentales?	1	7	0	
1.4.	¿Los perfiles de riesgo y controles son continuamente revisados para asegurar que el mapa del riesgo siga siendo válido?	0	8	0	
1.5.	¿Las respuestas al riesgo son apropiadamente escogidas y proporcionadas?	1	7	0	
<b>2. PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS</b>					
2.1.	¿La Unidad cuenta con un plan de mitigación de riesgos?	0	7	1	La Mitigación del Riesgo lo hacen en base a las experiencias, por los problemas ya ocurridos. ©
2.2.	¿El plan desarrolla y documenta una estrategia clara, organizada e interactiva?	0	6	2	
2.3.	¿Permite identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la Unidad impidiendo el logro de los objetivos?	0	6	2	
2.4.	¿En el plan se encuentran definidos objetivos y metas, y designa responsabilidades para áreas específicas?	0	6	2	
2.5.	¿Reduce la eventualidad de la ocurrencia y del efecto negativo de los impactos?	1	5	2	
<b>3. VALORACIÓN DEL RIESGO</b>					
3.1.	¿Para la valoración del riesgo se usa el juicio profesional y la experiencia?	3	3	2	
3.2.	¿Dentro de esta valoración, se observan los eventos o acciones pasadas?	3	3	2	
<b>4. RESPUESTA AL RIESGO</b>					
4.1.	¿La Unidad para dar respuesta a los riesgos, considera la relación Costo/Beneficio?	3	3	2	
4.2.	¿Para evitar el riesgo, la Unidad previene las actividades que lo originan?	5	2	1	
<b>TOTAL</b>		<b>18</b>	<b>80</b>	<b>17</b>	

NIVEL DE CONFIANZA =

15,65%

Baja

NIVEL DE RIESGO =

84,35%

Alto

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 01/12/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 07/01/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CI 6/9

CONCEPTO		RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
<b>1. GENERALES - Supervisión</b>					
1.1.	¿La máxima autoridad de la ESPOCH, define las funciones de cada funcionario de la Unidad en base al manual de funciones?	4	4	0	
1.2.	¿La separación de funciones se encuentra definida en la estructura organizativa o flujo-grama?	6	2	0	
1.3.	¿Existe una adecuada rotación de personal en el desempeño de las tareas claves?	0	8	0	El personal desarrolla las tareas encomendadas verbalmente, en el mismo puesto de trabajo. ©
1.4.	¿Las tareas que desarrollan, han sido asignadas dentro de sus respectivas competencias?	2	6	0	
1.5.	¿La supervisión de los procesos y operaciones se los realizan constantemente?	7	1	0	
1.6.	¿Esta supervisión asegura que se desarrolle procesos y operaciones de acuerdo a lo establecido en las políticas?	7	1	0	
<b>2. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – Administración de Bienes</b>					
2.1.	¿El Plan Anual de Contratación, PAC, contiene las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal?	7	1	0	
2.2.	¿En el PAC constan las adquisiciones a realizarse tanto de régimen general como por el régimen especial?	8	0	0	
2.3.	¿El PAC a igual que sus reformas es aprobado por la máxima autoridad de la institución y publicado en el portal de Compras Públicas?	8	0	0	
2.4.	¿Las Contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, se realizan únicamente a través del Sistema Nacional de Contratación Pública?	8	0	0	
2.5.	¿Existen controles establecidos por la máxima autoridad de la institución que aseguren que las adquisiciones se ajusten a lo planificado?	7	1	0	
2.6.	¿Al seleccionar el procedimiento para cada una de las contrataciones se considera la naturaleza y cuantía de la contratación?	8	0	0	

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 01/12/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 07/01/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CI 7/9

CONCEPTO		RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
<b>2. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – Administración de Bienes</b>					
2.7.	¿Para la adquisición de bienes, obras o servicios, utilizan los modelos de pliegos del Instituto Nacional de Contratación Pública?	8	0	0	
2.8.	¿Los pliegos son autorizados por la máxima autoridad de la institución o su delegado?	8	0	0	
2.9.	¿Los pliegos establecen las condiciones que permiten alcanzar la combinación más ventajosa entre todos los beneficios de la obra a ejecutar, el bien por adquirir o el servicio por contratar y todos sus costos asociados, presente y futuros?	8	0	0	
2.10.	¿La máxima autoridad de la institución es quien conforma y nombra la pertinente comisión técnica para cada procedimiento, siempre que este lo requiera?	7	1	0	
2.11.	¿Los miembros de la comisión técnica son funcionarios (as), servidores (as) o empleados (as) de la institución?	8	0	0	
2.12.	¿Los bienes que se adquieren en nombre de la entidad ingresan físicamente a través de bodega?	8	0	0	
<b>3. ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>					
3.1.	¿La institución cuenta con una manual que contenga la descripción las tareas, responsabilidades y competencias de todos los puestos de su estructura organizativa?	8	0	0	
3.2.	¿Dicho documento es revisado y actualizado periódicamente?	1	7	0	Manual de funciones desactualizado. ©
3.3.	¿Las capacitaciones responden a las necesidades del funcionario y está directamente relacionada con el puesto que desempeña?	2	6	0	No se capacita al personal constantemente. ©
<b>TOTAL</b>		<b>130</b>	<b>38</b>	<b>0</b>	

**NIVEL DE CONFIANZA =**

77,38% Alta

**NIVEL DE RIESGO =**

22,62% Bajo

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 01/12/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 07/01/2015

**UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH**  
**CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

**CI 8/9**

CONCEPTO		RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
<b>1. CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>					
1.1.	¿El sistema de información y comunicación, está constituido por métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de la entidad?	5	3	0	
1.2.	¿La calidad de la información que brinda la Unidad facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas?	7	1	0	
1.3.	¿En un determinado proceso se identifica, captura, procesa y comunica información pertinente en la forma y tiempo indicado?	7	1	0	
1.4.	¿La información que se recibe el personal de la Unidad de otras dependencias, es en el tiempo indicado?	5	3	0	
1.5.	¿En la Unidad se facilita la información a los usuarios, con detalle suficiente y en el momento preciso?	7	1	0	
<b>2. CANALES DE COMUNICACIÓN ABIERTOS</b>					
2.1.	¿Existe una política de comunicación interna que permita las diferentes interacciones entre las dependencias de la institución?	3	5	0	Falta de políticas de comunicación. ©
2.2.	¿Las contrataciones que realiza el personal de la Unidad, son comunicadas con claridad y efectividad?	8	0	0	
2.3.	¿Existen canales de comunicación abiertos que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la Unidad?	2	6	0	Falta de canales que faciliten la emisión/recepción de la información. ©
2.4.	¿Se les comunica a los nuevos funcionarios la información relacionada con los procedimientos, reglamentos y controles específicos que deben aplicar?	7	0	1	
<b>TOTAL</b>		<b>50</b>	<b>21</b>	<b>1</b>	

**NIVEL DE CONFIANZA =**

69,44%

Media

**NIVEL DE RIESGO =**

30,56%

Medio

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 01/12/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 07/01/2015

**UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH**  
**CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**COMPONENTE: SEGUIMIENTO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

**CI 9/9**

CONCEPTO		RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
<b>1. SEGUIMIENTO CONTINUO O EN OPERACIÓN</b>					
1.1.	¿La jefatura de la Unidad efectúa un seguimiento constante durante la realización de las actividades diarias?	8	1	0	
1.2.	¿El seguimiento continuo se lo realiza en el transcurso normal de las operaciones y de manera sorpresiva?	6	2	0	
1.3.	¿Este seguimiento permite conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones que afecten el desarrollo de las actividades de la Unidad?	7	1	0	
1.4.	¿Se supervisa el cumplimiento de Plan Anual de Contratación de la ESPOCH?	8	1	0	
1.5.	¿Durante el seguimiento se observa y evalúa el funcionamiento de los diversos controles?	7	2	0	
<b>2. EVALUACIONES PERIÓDICAS</b>					
2.1.	¿Existen evaluaciones periódicas dentro de la Unidad efectuadas por la máxima autoridad de la institución?	3	4	1	Falta de Evaluaciones al personal de manera constante y sorpresiva. ©
2.2.	¿Estas evaluaciones responden a la necesidad de identificar las fortalezas y debilidades de la Unidad respecto a las Contrataciones?	2	5	1	
2.3.	¿Las evaluaciones corrigen cualquier evento que ponga en riesgo el cumplimiento de Plan Anual de Contratación de la ESPOCH?	2	5	1	
2.4.	¿La máxima autoridad de institución y de la unidad, determinan acciones preventivas o correctivas a los problemas detectados?	3	5	0	
<b>TOTAL</b>		<b>46</b>	<b>26</b>	<b>3</b>	

**NIVEL DE CONFIANZA =**

61,33%

Media

**NIVEL DE RIESGO =**

38,67%

Media

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 01/12/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 07/01/2015



UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

**PE - RCI**

RESULTADO DE LA EVALUACION DE CONTROL INTERNO

COMPONENTES	RESPUESTAS			TOTAL
	SI	NO	N/A	
1. Ambiente de Control	173	169	9	351
2. Evaluación del Riesgo	18	80	17	115
3. Actividades de Control	130	38	0	168
4. Información y Comunicación	50	21	1	72
5. Seguimiento	46	26	3	75
<b>Total</b>	<b>417</b>	<b>334</b>	<b>30</b>	<b>781</b>
<b>Porcentaje</b>	<b>53,39%</b>	<b>42,77%</b>	<b>3,84%</b>	<b>100%</b>

**Tabla 9:** Nivel de Confianza y Riesgo de Auditoría

CONFIANZA		RIESGO	
NIVEL	PORCENTAJE	NIVEL	
BAJO	15 al 50 %	85 al 50 %	ALTO
MEDIO	51 al 75 %	49 al 25 %	MEDIO
ALTO	76 al 95 %	24 al 5 %	BAJO

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 02/12/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 07/01/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
FLUJOGRAMA: SOLICITUD DE CONTRATACIÓN  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

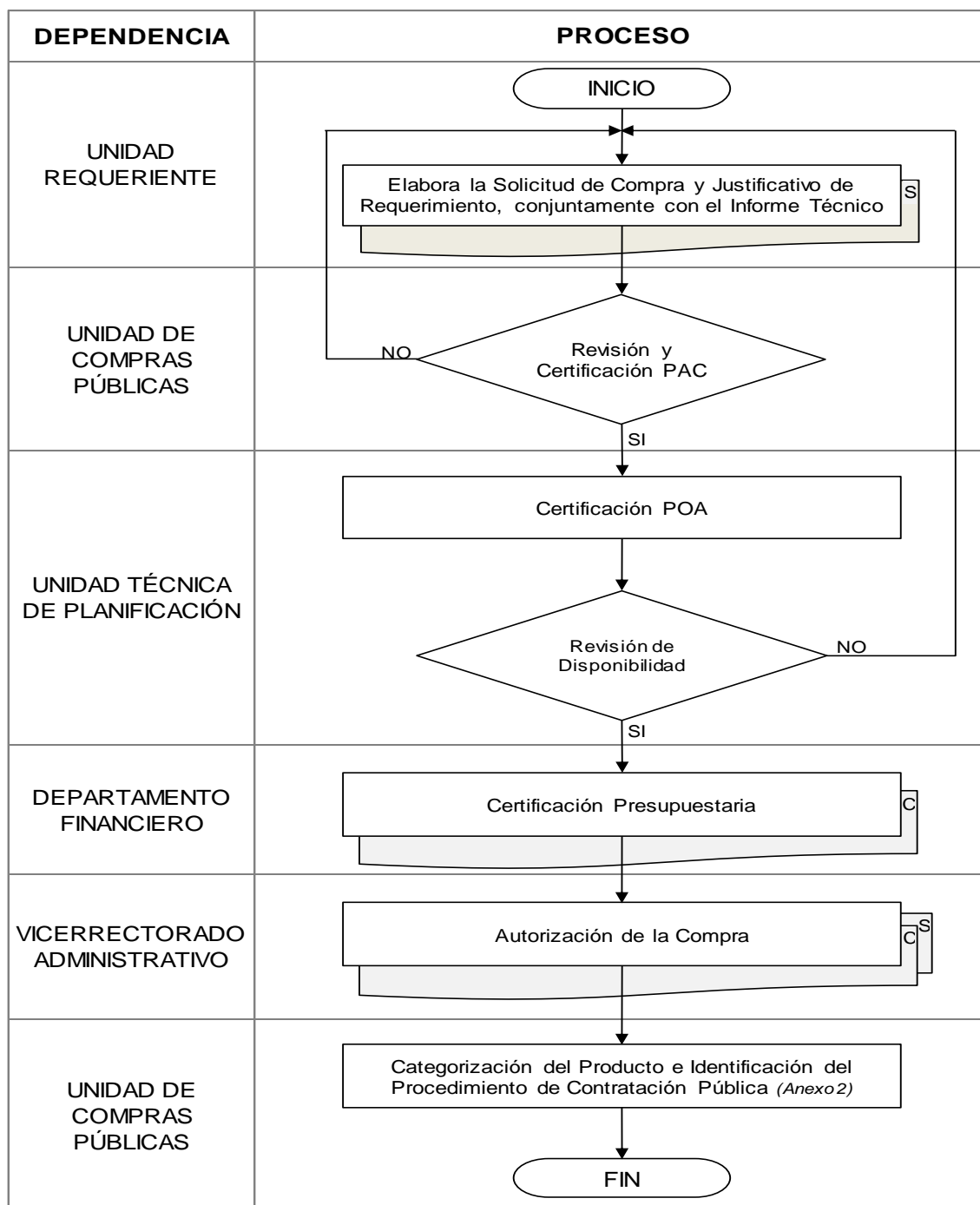
**PE - F**  
**1/14**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.	Elaboración de la Solicitud de Compra y Justificativo de Requerimiento, conjuntamente con el Informe Técnico	DECANO / DIRECTOR / JEFE SOLICITANTE - UNIDAD REQUERENTE
2.	Revisión y Certificación que lo requerido se encuentra en el Plan Anual de Contratación	JEFE - UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS
3.	Certificación del Plan Operativo Anual y Revisión de Disponibilidad	JEFE - UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN
4.	Certificación Presupuestaria	DIRECTOR FINANCIERO
5.	Autorización de la Compra	VICERRECTOR ADMINISTRATIVO
6.	Categorización del Producto e Identificación del Procedimiento de Contratación Pública a aplicar ( <i>Anexo 2</i> )	JEFE - UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 10/11/2014
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha: 07/01/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
FLUJOGRAMA: SOLICITUD DE CONTRATACIÓN  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

**PE - F**  
**2/14**



Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 10/11/2014
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha: 07/01/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
FLUJOGRAMA: PROCEDIMIENTO CATÁLOGO ELECTRÓNICO  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

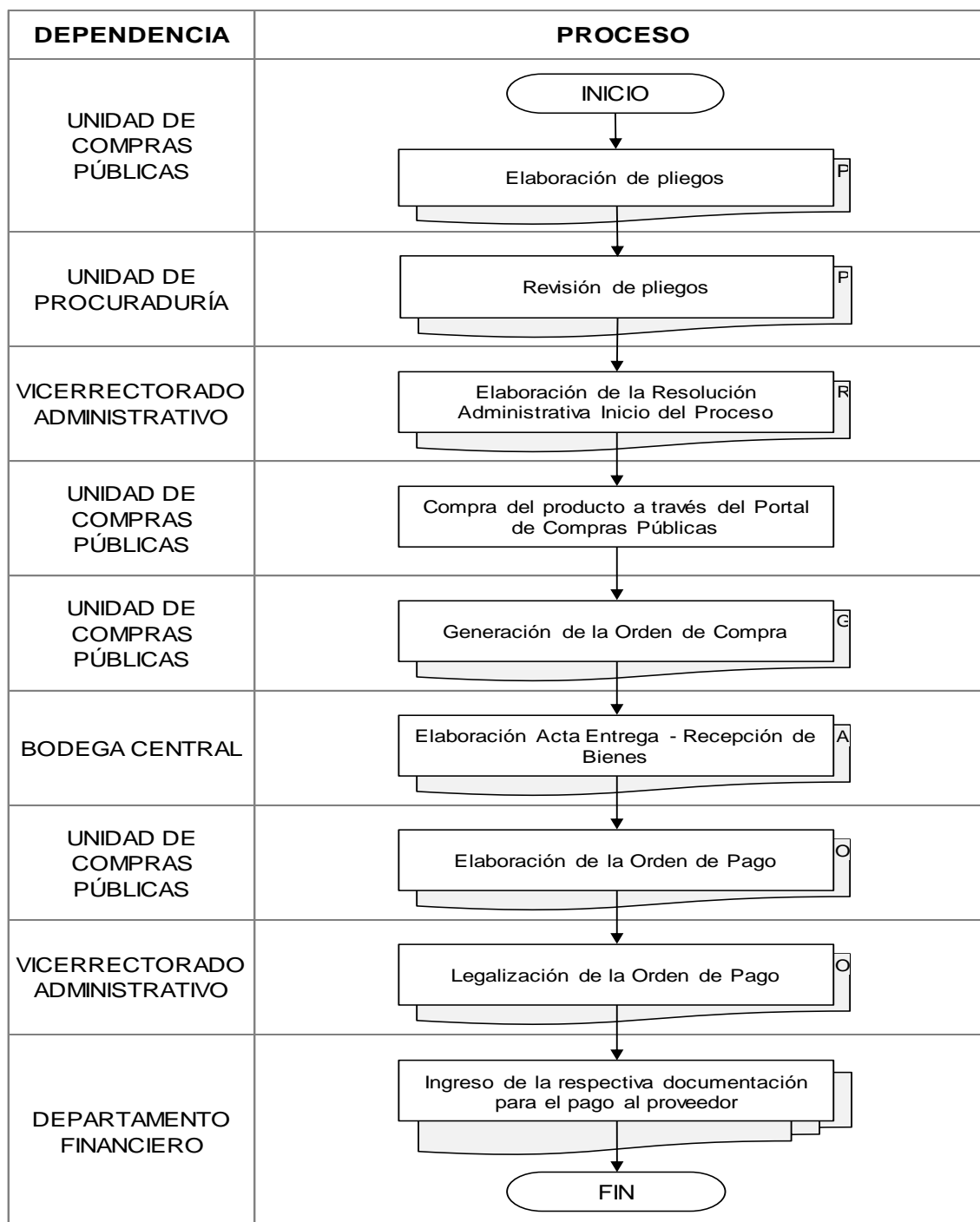
**PE - F**  
**3/14**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.	Elaboración de los pliegos	RESPONSABLE DEL PROCESO DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS
2.	Revisión de los pliegos	SECRETARÍA DE LA COMISIÓN TÉCNICA / FUNCIONARIA DE LA UNIDAD DE PROCURADURÍA
3.	Elaboración de la Resolución Administrativa Inicio el Proceso	VICERRECTOR ADMINISTRATIVO
4.	Compra del producto a través del Porta de Compras Públicas del INCOP	RESPONSABLE DEL PROCESO DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS
5	Elaboración del Acta Entrega - Recepción de Bienes	BODEGUERO PRINCIPAL DE LA BODEGA CENTRAL
6.	Elaboración de la respectiva Orden de Pago	RESPONSABLE DEL PROCESO DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS
7.	Legalización de la Orden de Pago	VICERRECTOR ADMINISTRATIVO
8.	Ingreso de la respectiva documentación para el pago	RESPONSABLE DEL PROCESO DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 10/11/2014
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha: 07/01/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
FLUJOGRAMA: PROCEDIMIENTO CATÁLOGO ELECTRÓNICO  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

**PE - F**  
**4/14**



Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 10/11/2014
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha: 07/01/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
FLUJOGRAMA: PROCEDIMIENTO SUBASTA INVERSA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

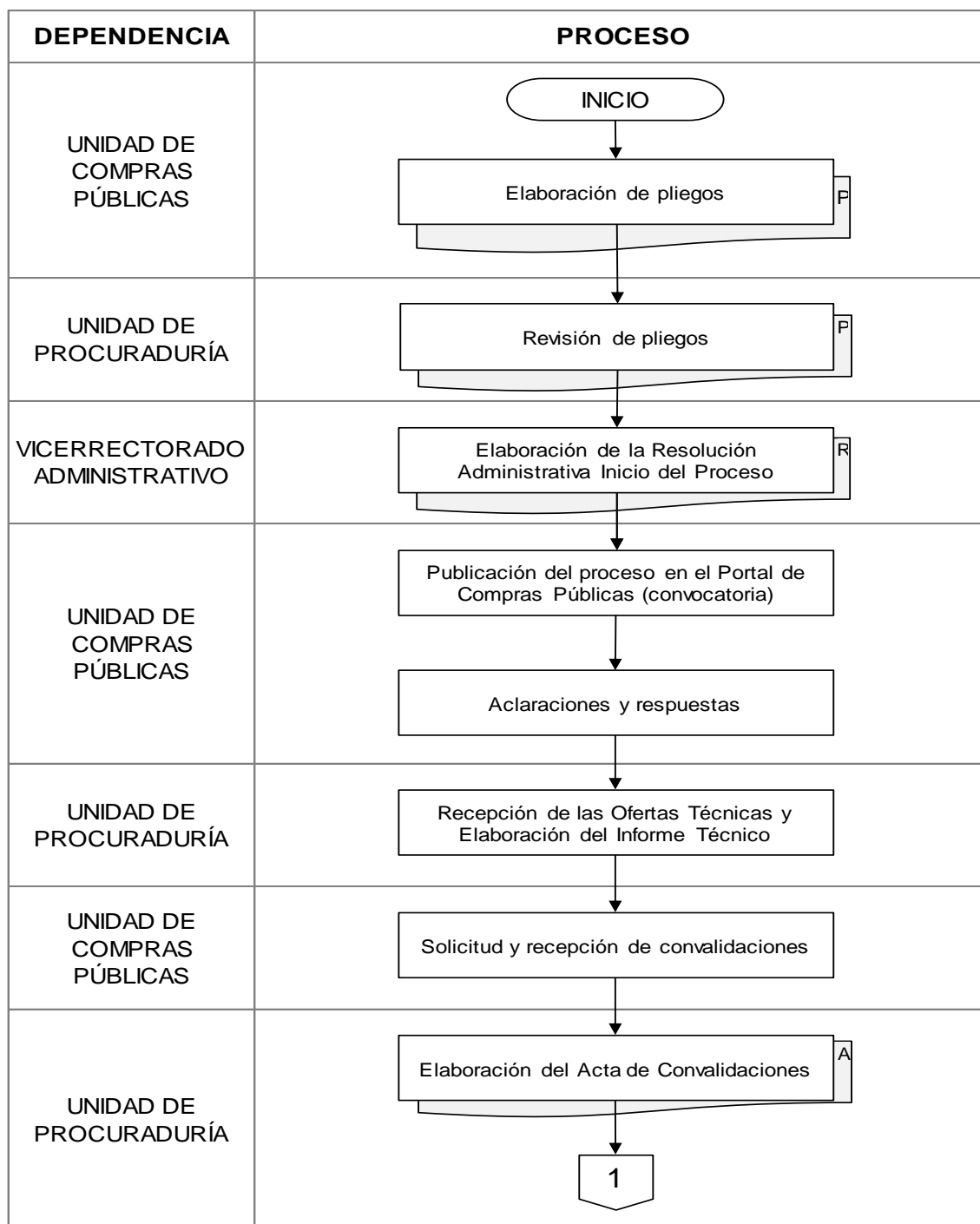
**PE - F**  
**5/14**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.	Elaboración de los pliegos	RESPONSABLE DEL PROCESO DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS
2.	Revisión de los pliegos	SECRETARÍA DE LA COMISIÓN TÉCNICA / FUNCIONARIA DE LA UNIDAD DE PROCURADURÍA
3.	Elaboración de la Resolución Administrativa Inicio el Proceso	VICERRECTOR ADMINISTRATIVO
4.	Publicación del Proceso en el Portal de Compras Públicas del INCOP	RESPONSABLE DEL PROCESO DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS
5.	Aclaraciones y respuestas	RESPONSABLE DEL PROCESO DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS
6.	Recepción de las Ofertas Técnicas y Elaboración del Informe Técnico	SECRETARÍA DE LA COMISIÓN TÉCNICA / FUNCIONARIA DE LA UNIDAD DE PROCURADURÍA
7.	Solicitud y recepción de convalidaciones	RESPONSABLE DEL PROCESO DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS
8.	Elaboración del Acta de Convalidación de Errores	SECRETARÍA DE LA COMISIÓN TÉCNICA / FUNCIONARIA DE LA UNIDAD DE PROCURADURÍA

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 10/11/2014
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha: 07/01/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
FLUJOGRAMA: PROCEDIMIENTO SUBASTA INVERSA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

**PE - F**  
**6/14**



Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 10/11/2014
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha: 07/01/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
FLUJOGRAMA: PROCEDIMIENTO SUBASTA INVERSA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

**PE - F**  
**7/14**

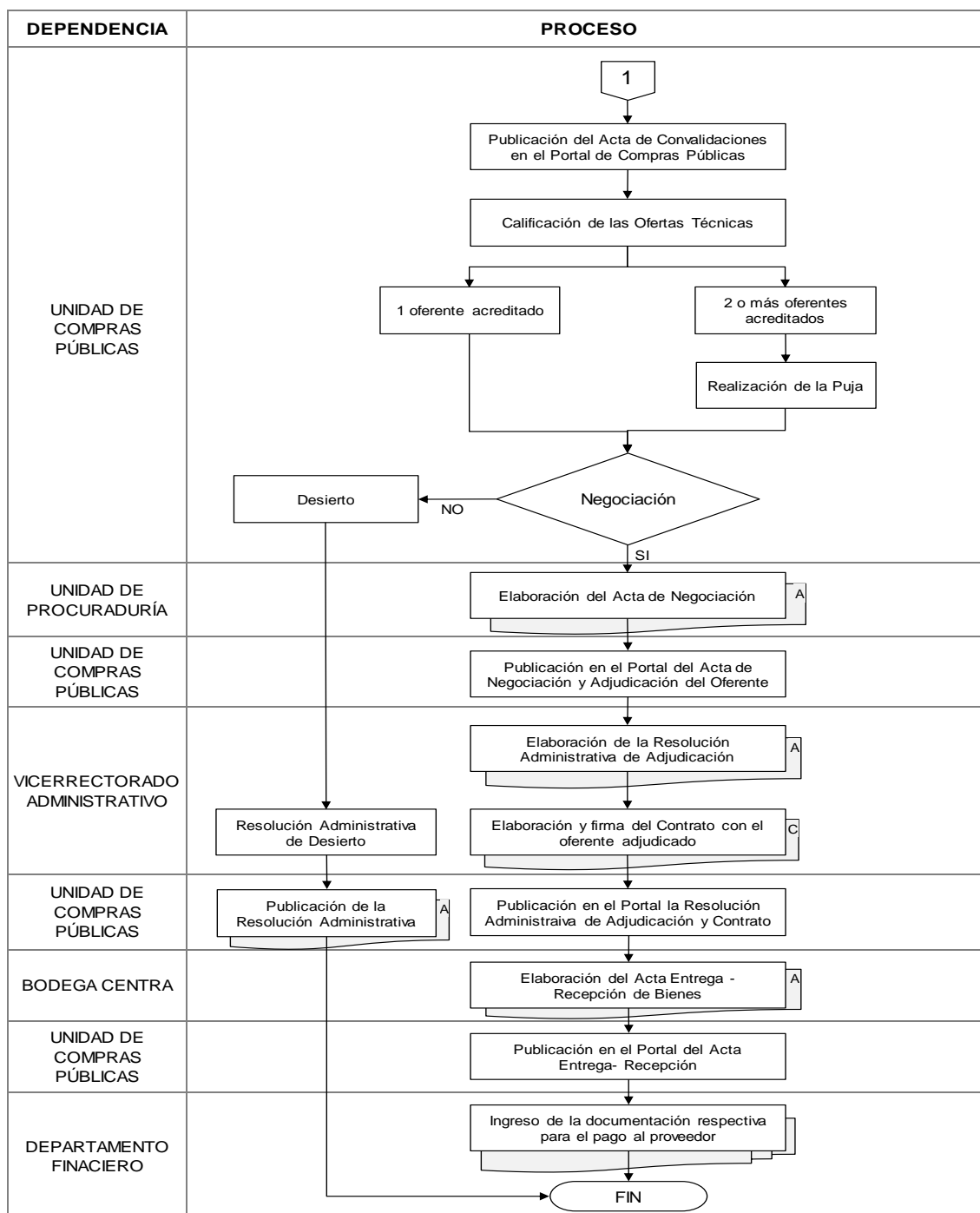
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
9.	Publicación del Acta de Convalidación de Errores	RESPONSABLE DEL PROCESO DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS
10.	Calificación de las Ofertas Técnicas presentadas por los oferente y Negociación con el Oferente Acreditado	DELEGADOS DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
11.	Elaboración del Acta de Negociación	SECRETARÍA DE LA COMISIÓN TÉCNICA / FUNCIONARIA DE LA UNIDAD DE PROCURADURÍA
12.	Publicación del Acta Negociación y Adjudicación del Oferente	RESPONSABLE DEL PROCESO DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS
13.	Elaboración de la Resolución de la Resolución de Adjudicación / Resolución de Desierto	VICERRECTOR ADMINISTRATIVO
14.	Publicación de la Resolución de Adjudicación / Desierto	RESPONSABLE DEL PROCESO DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS
15.	Elaboración del Acta Entrega - Recepción de Bienes	BODEGUERO PRINCIPAL DE LA BODEGA CENTRAL
16.	Elaboración de la respectiva Orden de Pago	RESPONSABLE DEL PROCESO DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS
17.	Publicación de la Resolución de Adjudicación / Desierto y Actas	RESPONSABLE DEL PROCESO DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS
18.	Ingreso de la respectiva documentación para el pago	RESPONSABLE DEL PROCESO DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 10/11/2014
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha: 07/01/2015



UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
FLUJOGRAMA: PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

PE - F  
8/14



Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 10/11/2014
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha: 07/01/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
FLUJOGRAMA: PROCEDIMIENTO ÍNFIMA CUANTÍA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

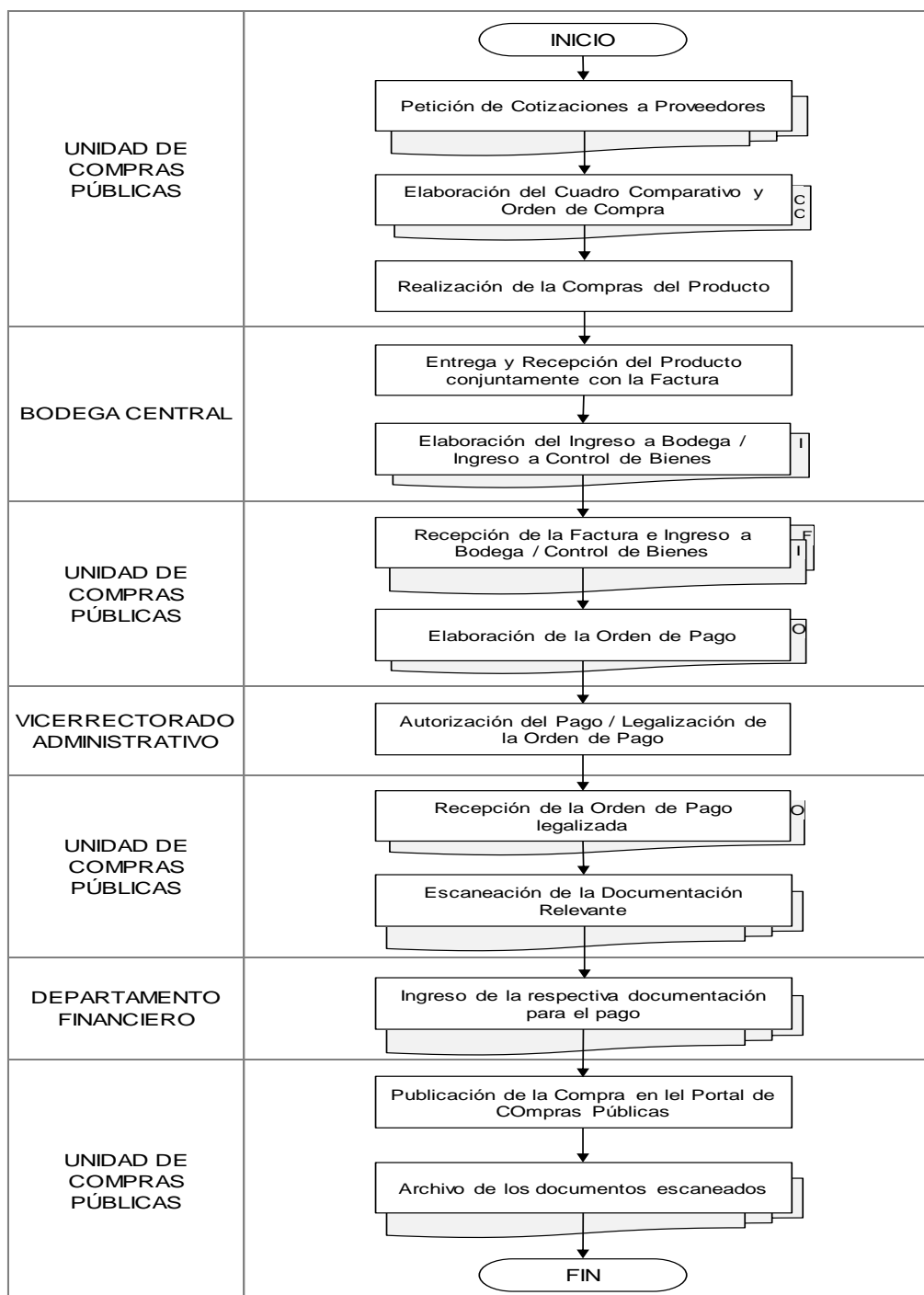
**PE - F**  
**9/14**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.	Petición de Cotizaciones a Proveedores y Elaboración del Cuadro de Comparativo y Orden de Compra; Realización de la Compra	RESPONSABLE DEL PROCESO DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS
2.	Entrega y Recepción del Producto conjuntamente con la factura; elaboración del Ingreso y Egreso de Bodega / Control de Bienes	BODEGUERO PRINCIPAL - BODEGA CENTRAL ESPOCH
3.	Recepción de la Factura y del Ingreso y Egreso a Bodega / Control de Bienes; Elaboración de la respectiva Orden de Pago	RESPONSABLE DEL PROCESO DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS
4.	Autorización y Legalización de la Orden de Pago	VICERRECTOR ADMINISTRATIVO
5	Escanear los Documentos relevantes para su publicación y archivo	RESPONSABLE DEL PROCESO DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS
6.	Ingreso de la respectiva documentación para el pago	RESPONSABLE DEL PROCESO DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS
7.	Publicación de la compra efectuada en la Herramienta del Portal del INCOP y su archivo físico	RESPONSABLE DEL PROCESO DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 10/11/2014
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha: 07/01/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
FLUJOGRAMA: PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

**PE - F**  
**10/14**



Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 10/11/2014
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha: 07/01/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
FLUJOGRAMA: PROCEDIMIENTO MENOR CUANTÍA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

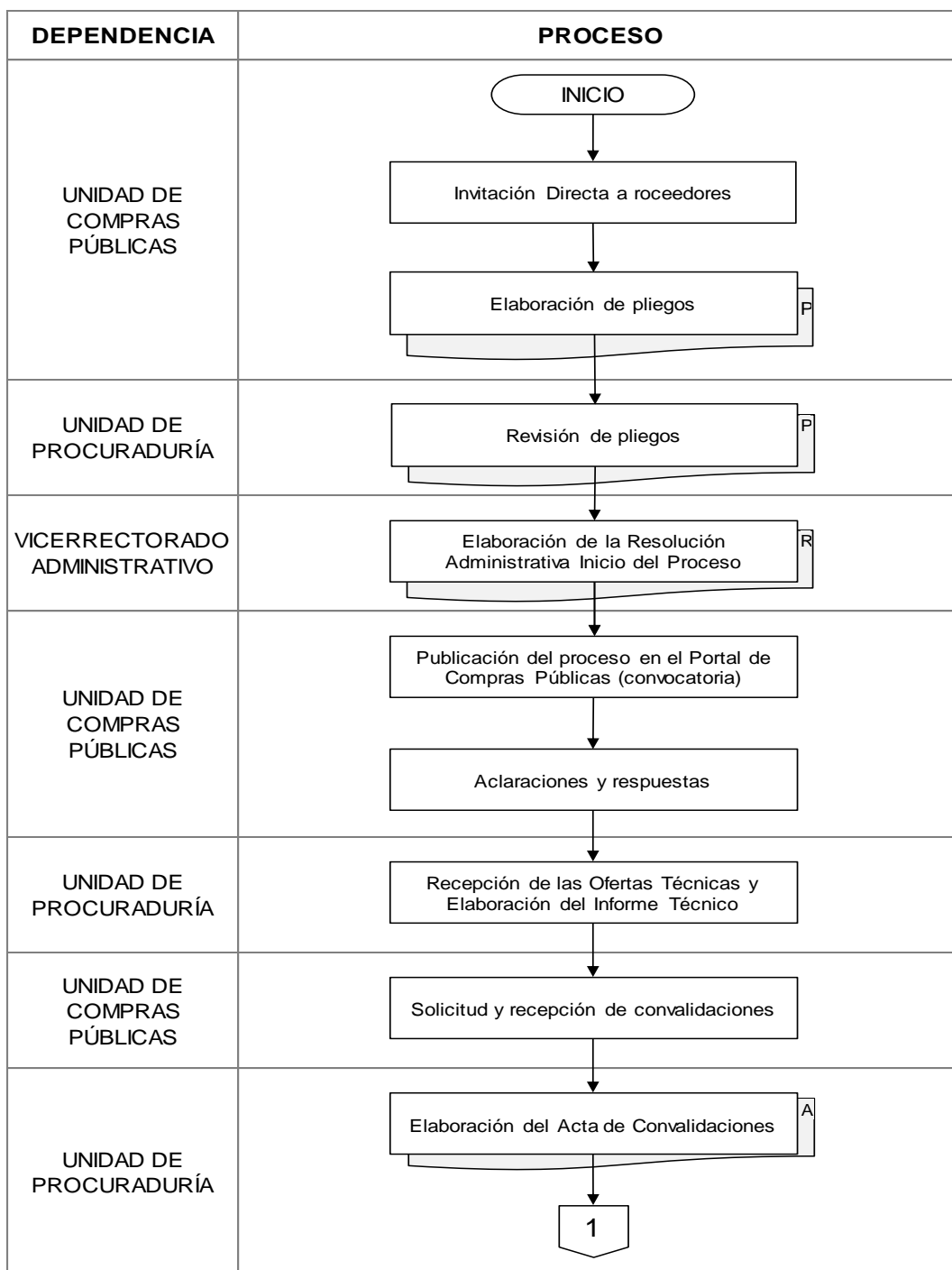
**PE - F**  
**11/14**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.	Elaboración de los pliegos	RESPONSABLE DEL PROCESO DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS
2.	Revisión de los pliegos	SECRETARÍA DE LA COMISIÓN TÉCNICA / FUNCIONARIA DE LA UNIDAD DE PROCURADURÍA
3.	Elaboración de la Resolución Administrativa Inicio el Proceso	VICERRECTOR ADMINISTRATIVO
4.	Publicación del Proceso en el Portal de Compras Públicas del INCOP	RESPONSABLE DEL PROCESO DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS
5.	Aclaraciones y respuestas	RESPONSABLE DEL PROCESO DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS
6.	Recepción de las Ofertas Técnicas y Elaboración del Informe Técnico	SECRETARÍA DE LA COMISIÓN TÉCNICA / FUNCIONARIA DE LA UNIDAD DE PROCURADURÍA
7.	Solicitud y recepción de convalidaciones	RESPONSABLE DEL PROCESO DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS
8.	Elaboración del Acta de Convalidación de Errores	SECRETARÍA DE LA COMISIÓN TÉCNICA / FUNCIONARIA DE LA UNIDAD DE PROCURADURÍA

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 10/11/2014
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha: 07/01/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
FLUJOGRAMA: PROCEDIMIENTO MENOR CUANTÍA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

**PE - F**  
**12/14**



Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 10/11/2014
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha: 07/01/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
FLUJOGRAMA: PROCEDIMIENTO MENOR CUANTÍA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

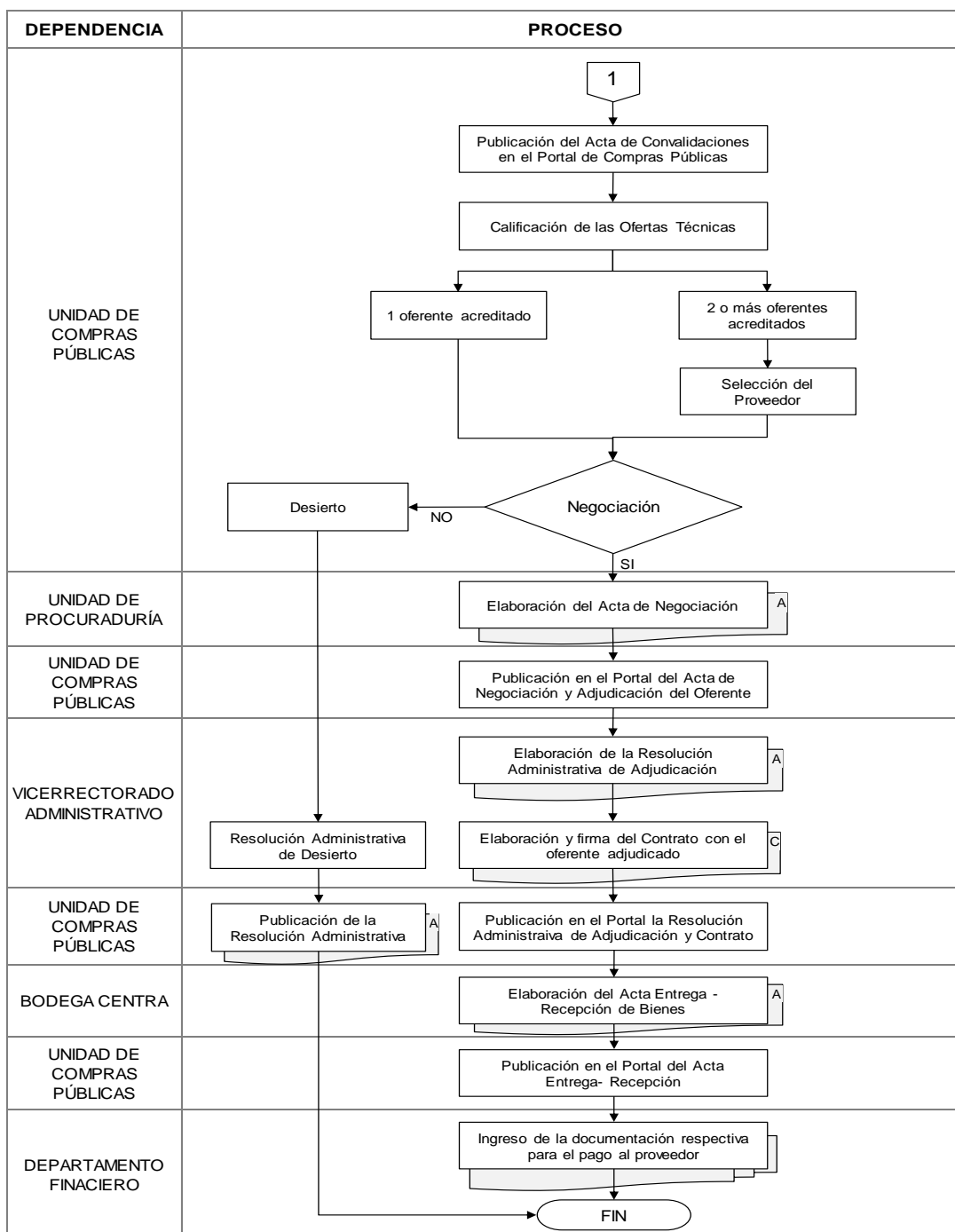
**PE - F**  
**13/14**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
9.	Publicación del Acta de Convalidación de Errores	RESPONSABLE DEL PROCESO DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS
10.	Calificación de las Ofertas Técnicas presentadas por los oferente y Negociación con el Oferente Acreditado	DELEGADOS DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
11.	Elaboración del Acta de Negociación	SECRETARÍA DE LA COMISIÓN TÉCNICA / FUNCIONARIA DE LA UNIDAD DE PROCURADURÍA
12.	Publicación del Acta Negociación y Adjudicación del Oferente	RESPONSABLE DEL PROCESO DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS
13.	Elaboración de la Resolución de la Resolución de Adjudicación / Resolución de Desierto	VICERRECTOR ADMINISTRATIVO
14.	Publicación de la Resolución de Adjudicación / Desierto	RESPONSABLE DEL PROCESO DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS
15.	Elaboración del Acta Entrega - Recepción de Bienes	BODEGUERO PRINCIPAL DE LA BODEGA CENTRAL
16.	Elaboración de la respectiva Orden de Pago	RESPONSABLE DEL PROCESO DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS
17.	Publicación de la Resolución de Adjudicación / Desierto y Actas	RESPONSABLE DEL PROCESO DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS
18.	Ingreso de la respectiva documentación para el pago	RESPONSABLE DEL PROCESO DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 10/11/2014
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha: 07/01/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
FLUJOGRAMA: PROCEDIMIENTO DE MENOR CUANTÍA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

PE - F  
14/14



Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 10/11/2014
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha: 07/01/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

PE  
1/10

**MEMORANDO DE LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

**1. Referencia de la planificación preliminar**

El 15 de septiembre de 2014, se emitió el Memorando de Planificación Inicial del Examen especial a los procedimientos dinámicos y comunes realizados por la Unidad de Compras Públicas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, en el cual se determinó un enfoque de auditoría preliminar de pruebas sustantivas, al respecto se acogieron las instrucciones detalladas y se evaluaron los controles respecto de los componentes determinados, obteniéndose los siguientes resultados.

**2. Objetivos específicos por área o componentes**

Por cuanto los componentes analizados corresponden a los procedimientos dinámicos y comunes, los objetivos específicos se señalan en los programas respectivos.

**3. Resumen de la evaluación del control interno**

La evaluación de control interno, determinó las siguientes deficiencias que serán puestas a conocimiento de la Jefatura de la Unidad de Compras Públicas de la ESPOCH:

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 03/12/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 07/01/2015



UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

PE  
2/10

**Ambiente de Control**

- D1.** Los principios de Integridad y Valores Éticos de la Unidad de Compras Públicas de la ESPOCH no se encuentran establecidos en forma documentada a través de un Código de Conducta.
- D2.** La Unidad de Compras Públicas no cuenta con un Plan de Organización (Estratégico).
- D3.** En las Políticas y Prácticas de Talento Humano de la Institución no se contemplan planes de capacitación al personal.
- D4.** La Competencia Profesional dentro de la Unidad no permite llevar adelante los objetivos planteados.
- D5.** La Coordinación de Acciones Organizacionales establecidas por la máxima autoridad no aporta para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**Evaluación del Riesgo**

- D6.** La Identificación de Riesgo dentro de la Unidad no es un tema de análisis.
- D7.** La Jefatura de la Unidad no ha desarrollado un Plan de Mitigación de Riesgos.

**Actividades de Control**

- D8.** Dentro de la Institución las Actividades de Control relacionadas al personal, son deficientes.

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 03/12/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 07/01/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

**PE**  
**3/10**

**Información y Comunicación**

**D9.** El personal de la Institución no puede emitir/receptar información de manera segura, correcta y oportuna dentro y fuera de la misma.

**Seguimiento**

**D10.** Las Evaluaciones Periódicas al personal de la Unidad no son realizadas constantemente que permitan medir el nivel de competencias.

**4. Evaluación y calificación de riesgos de auditoría**

Para la determinación y calificación de los factores específicos de riesgo, se elaboró una matriz con el siguiente esquema:

**Tabla 10:** Matriz de Evaluación y Calificación de Riesgos de Auditoría 1/2

COMPONENTE	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	CONTROL CLAVE	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA
COMPRAS POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO	Contrataciones efectuadas no registradas en el Plan Anual de la Unidad.	Compras efectuadas registradas en el Plan Anual de Contratación.	Categorizar el bien y/o servicio y pertenecer al Convenio Marco.	Verificar que las contrataciones sean bienes normalizados, se encuentren registradas en el PAC y POA	Verificar que las contrataciones contengan la respectiva documentación relevante.
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	Bienes y servicios normalizados que no consten en el Catálogo Electrónico.	Procesos declarados desiertos.	Constatar que el bien y/o servicio no se encuentre en el Catálogo Electrónico.	Verificación del presupuesto referencial en las contrataciones.	Analizar el expediente de cada una de las contrataciones efectuadas.
ÍNFIMA CUANTÍA	Registro y publicación de las contrataciones en el mes no correspondiente.	Autorización previa para la contratación de los bienes y servicios	Autorización previa antes de realizar a la contratación.	Revisión y constatación de la autorización en las contrataciones.	Cotejar las contrataciones del archivo físico con las que se encuentra publicadas en el portal del SNCP.

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 04/12/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 07/01/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

**PE**  
**4/10**

**Tabla 11:** Matriz de Evaluación y Calificación de Riesgo de Auditoría 2/2

COMPONENTE	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	CONTROL CLAVE	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA
LICITACIÓN	Monto límite establecido en la Ley y Reglamento del SNCP	Inexistencia de compras bajo este procedimiento de contratación.	Revisión del presupuesto referencial antes de realizar el debido procedimiento.	Consultar los procesos de contratación en el portal de compras públicas.	Verificar la existencia de compras a través de este procedimiento.
COTIZACIÓN	El sistema invita a todos los proveedores registrados.	Inexistencia de compras bajo este procedimiento de contratación.	Revisión del presupuesto referencial antes de realizar el debido procedimiento.	Consultar los procesos de contratación en el portal de compras públicas.	Verificar la existencia de compras a través de este procedimiento.
MENOR CUANTÍA	Compras efectuadas registradas en el Plan Anual de Contratación.	Monto del presupuesto referencial de las contrataciones.	Pliegos aprobados por la máxima autoridad.	Revisar que las contrataciones consten en el Plan Anual de Contratación.	Analizar el expediente de cada una de las contrataciones.

## 5. Plan de Muestreo

Para la verificación de los controles, se validará el cumplimiento de los mismos mediante la aplicación del muestreo de Atributos, aplicado a los procesos dinámicos y comunes de contratación pública, efectuados por la Unidad a examinarse durante el período 2013, para lo cual se considerarán los siguientes aspectos:

### Universo de la muestra

Comprende el total de contrataciones mediante procedimientos dinámicos y comunes, en el año 2013 son de S/. 2.073.324,8600 USD.

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 04/12/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 07/01/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

**PE  
5/10**

**Tabla 12:** Detalle de Procedimientos por Valor

VALOR	STATUS DEL CONTRATO					Total General
	Finalizado	Adjudicado	Ejecución	Desierto	Cancelado	
TIPO DE PROCEDIMIENTO						
Catálogo Electrónico	118.342,0700					
Subasta Inversa Electrónica	348.294,2500	234.325,8900	560.807,8500	363.921,3800	65.635,0000	1.572.984,3700
Ínfima Cuantía	608.368,2697					
Menor Cuantía		23.723,0000	98.741,1200	16.000,0000		138.464,1200
Total General	1.075.004,5897	258.048,8900	659.548,9700	379.921,3800	65.635,0000	1.711.448,4900

**Fuente:** Archivos de Contratación en el Portal de Compras Públicas (ESPOCH)

**Tabla 13:** Detalle de Procedimientos por Cantidad

CANTIDAD	STATUS DEL CONTRATO					Total General
	Finalizado	Adjudicado	Ejecución	Desierto	Cancelado	
TIPO DE PROCEDIMIENTO						
Catálogo Electrónico	28					28
Subasta Inversa Electrónica	8	2	3	8	1	22
Ínfima Cuantía	432					432
Menor Cuantía		1	3	1		5
Total General	468	3	6	9	1	487

**Fuente:** Archivos de Contratación en el Portal de Compras Públicas (ESPOCH)

### Límites de Precisión

Para la utilización del método, se asignó un grado de confianza del 95% y se determinó un límite de precisión (error tolerable) del 5%, con lo cual se estableció las siguientes muestras:

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 15/12/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 07/01/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

PE  
6/10

• **Calculo de la muestra de Catálogo Electrónico**

p	0,5	Catálogo Electrónico		28	
q	0,5				
		95 % de confianza			
$\frac{\alpha}{z^2}$	1,965				
$\left(\frac{\alpha}{z^2}\right)^2$	3,861225	1/N		0,035714	
$e \rightarrow$	0,04	0,05	0,06	0,03	0,0455
$e^2$	0,0016	0,0025	0,0036	0,0009	0,00207
$n_0 = \frac{(p)(q) \left(\frac{\alpha}{e^2}\right)^2}{e^2}$	603,32	386,12	268,14	1072,56	466,28
$n = \frac{n_0}{1 + \left(\frac{1}{N}\right)(n_0 - 1)}$	27	26	25	27	26

• **Calculo de la muestra de Subasta Inversa Electrónica**

p	0,5	Subasta Inversaa Electr.		22	
q	0,5				
		95 % de confianza			
$\frac{\alpha}{z^2}$	1,965				
$\left(\frac{\alpha}{z^2}\right)^2$	3,861225	1/N		0,045455	

$e \rightarrow$	0,04	0,05	0,06	0,03	0,0455
$e^2$	0,0016	0,0025	0,0036	0,0009	0,00207
$n_0 = \frac{(p)(q) \left(\frac{\alpha}{e^2}\right)^2}{e^2}$	603,32	386,12	268,14	1072,56	466,28
$n = \frac{n_0}{1 + \left(\frac{1}{N}\right)(n_0 - 1)}$	21	21	20	22	21

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 15/12/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 07/01/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

PE  
7/10

• **Calculo de la muestra de Ínfima Cuantía**

p	0,5	Ínfima Cuantía				432
q	0,5					
						95 % de confianza
$\frac{\alpha}{z^2}$	1,965					
$\left(\frac{\alpha}{z^2}\right)^2$	3,861225					1/N 0,002315
$e \rightarrow$	0,04	0,05	0,06	0,03	0,0455	
$e^2$	0,0016	0,0025	0,0036	0,0009	0,00207	
$n_0 = \frac{(p)(q)\left(\frac{\alpha}{e^2}\right)^2}{e^2}$	603,32	386,12	268,14	1072,56	466,28	
$n = \frac{n_0}{1 + \left(\frac{1}{N}\right)(n_0 - 1)}$	252	204	166	308	224	

• **Calculo de la muestra de Menor Cuantía**

p	0,5	Menor Cuantía		5	
q	0,5				
		95 % de confianza			
$\frac{\alpha}{z^2}$	1,965				
$\left(\frac{\alpha}{z^2}\right)^2$	3,861225			1/N	0,2
$e \rightarrow$	0,04	0,05	0,06	0,03	0,0455
$e^2$	0,0016	0,0025	0,0036	0,0009	0,00207
$n_0 = \frac{(p)(q)\left(\frac{\alpha}{e^2}\right)^2}{e^2}$	603,32	386,12	268,14	1072,56	466,28
$n = \frac{n_0}{1 + \left(\frac{1}{N}\right)(n_0 - 1)}$	5	5	5	5	5

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 15/12/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 07/01/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

PE  
8/10

Los componentes determinados, como Catálogo Electrónico, Subasta Inversa Electrónica, Ínfimas Cuantías, Menor Cuantía, serán sujetos a análisis mediante una selección considerando la importancia de la operación y lo significativo de los valores, para lo cual en los programas de auditoría se determinan las muestras a seleccionarse.

### 6. Programas de auditoría a aplicarse en el examen

Los respectivos programas de auditoría que se utilizarán para ejecutar el examen se encuentran a continuación, en donde se identifica el objetivo general y los objetivos específicos de cada programa, al igual que los procedimientos que se aplicaran en cada procedimiento de contratación.

### 7. Talento Humano

Para la realización del examen se requiere de 50 días laborables con la participación de dos supervisores (director y miembro de la comisión de tesis), y 1 operativo de acuerdo a la siguiente distribución:

**Tabla 14:** Talento Humano

Nº	CARGO	NOMBRE
2	Supervisores	Ing. Carlos Augusto Delgado Dr. Alberto Patricio Robalino
1	Junior	Ing. CPA Margarita Jiménez

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 18/12/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 07/01/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

**PE**  
**9/10**

**Distribución del trabajo y tiempos estimados**

**Tabla 15:** Porcentaje del Tiempo Estimado

FASES	EJECUCIÓN DE TRABAJO	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	TOTAL
Planificación			
· Preliminar 10%	30%	5%	35%
5 días	15 días	3 días	18 días
· Específica 25%			
13 días			
Ejecución del Trabajo	50%	10%	60%
	25 días	5 días	30 días
Comunicación de Resultados	0%	5%	5%
		3 días	3 días
<b>TOTAL</b>	<b>80%</b>	<b>20%</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 18/12/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 07/01/2015



UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

**PE**  
**10/10**

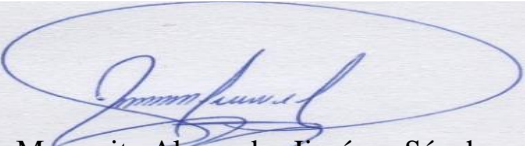
**Tabla 16:** Distribución del Trabajo

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	TIEMPO (Días)
<b>SUPERVISOR</b>	Planificación y Programación	10
	Supervisión	9
	Informe	5
	Memorando Antecedentes	1
		<b>25</b>
<b>OPERATIVO</b>	Planificación y Programación	15
	Análisis Procedimientos Dinámicos	5
	Análisis Procedimientos Comunes	5
	Revisión P/T, comentarios, conclusiones y recomendaciones.	10
	Comunicación parcial de resultados	5
	Elaboración borrador de informe	3
	Elaboración memorando de antecedentes	3
	Elaboración de informe	4
		<b>50</b>

**Productos a obtener**

Como resultado del examen se emitirá un informe que contenga:

- Dictamen de los Auditores
- Detalle de la Información Complementaria.
- Carta de Control Interno



Margarita Alexandra Jiménez Sánchez  
**AUDITORA DE LA TESIS**

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 18/12/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 07/01/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
PROGRAMA DE AUDITORÍA  
PROCEDIMIENTO: CATÁLOGO ELECTRÓNICO  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

**PG 1/4**

**OBJETIVO GENERAL:**

1. Verificar la legalidad de las contrataciones, con el propósito de comprobar la aplicación de la normatividad.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

1. Analizar el expediente con el fin de evidenciar la existencia de los documentos relevantes.
2. Determinar y desarrollar los hallazgos para sustentar el Informe Final.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	RESPONSABLE	FECHA
<b>PROCEDIMIENTO GENERAL</b>				
1.	Verifique la legalidad de las contrataciones realizadas por Unidad de Compras Pública de la ESPOCH.	A <sub>1-4</sub>	MAJS	09/01/2015
<b>PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>				
1.	Revise que las contrataciones efectuadas contengan las respectivas Certificaciones en el: - Plan Anual de Contratación - Plan Operativo Anual	A <sub>1 1-2/2</sub>	MAJS	09/01/2015
2.	Verifique que las contrataciones realizadas contengan los siguientes Documentos Relevantes. - Presupuesto Referencial - Orden de Compra	A <sub>2 1-2/2</sub>	MAJS	09/01/2015
3.	Constata que las contrataciones efectuadas contengan su respectivo Informe Técnico, en el caso que aplique.	A <sub>3</sub>	MAJS	09/01/2015
4.	Revise las respectivas Actas de Entrega Recepción de las contrataciones.	A <sub>4</sub>	MAJS	09/01/2015
5.	Elabore la Hoja de Hallazgo, si el caso lo amerita.			

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 22/12/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 21/01/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
PROGRAMA DE AUDITORÍA  
PROCEDIMIENTO: SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

**PG 2/4**

**OBJETIVO GENERAL:**

1. Verificar la veracidad de las contrataciones, con el fin de comprobar la aplicación de las disposiciones legales.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

1. Examinar las contrataciones mediante el Portal de Compras Públicas, con el fin de evidenciar la publicación de los documentos relevantes.
2. Determinar y desarrollar los hallazgos para sustentar el Informe Final.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	RESPONSABLE	FECHA
<b>PROCEDIMIENTO GENERAL</b>				
1.	Verifique la legalidad de las contrataciones realizadas por Unidad de Compras Pública de la ESPOCH.	<b>B<sub>1-5</sub></b>	<b>MAJS</b>	16/01/2015
<b>PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>				
1.	Revise que las contrataciones efectuadas contengan las respectivas Certificaciones en el: - Plan Anual de Contratación - Plan Operativo Anual	<b>B<sub>1</sub> 1-2/2</b>	<b>MAJS</b>	16/01/2015
2.	Analice el expediente de cada una de las contrataciones, verificando la existencia de los siguientes Documentos Relevantes. - Presupuesto Referencial - Orden de Compra	<b>B<sub>2</sub> 1-2/2</b>	<b>MAJS</b>	16/01/2015
3.	Revise los Pliegos de cada una de las contrataciones realizadas	<b>B<sub>3</sub></b>	<b>MAJS</b>	16/01/2015
4.	Constata que las contrataciones efectuadas contengan su respectivo Informe Técnico de Ofertas, en el caso que aplique.	<b>B<sub>4</sub></b>	<b>MAJS</b>	16/01/2015
5.	Verifique la existencia de lo siguiente: - Acta de Calificación - Acta de Adjudicación - Acta de Entrega Recepción	<b>B<sub>5</sub> 1-2/2</b>	<b>MAJS</b>	16/01/2015
6.	Elabore la Hoja de Hallazgo, si el caso lo amerita.	<b>HH 1/5</b>	<b>MAJS</b>	19/01/2015

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 22/12/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 21/01/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

PROGRAMA DE AUDITORÍA

PROCEDIMIENTO: ÍNFIMA CUANTÍA

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

**PG 3/4**

**OBJETIVO GENERAL:**

1. Verificar la legitimidad de las contrataciones, con el fin de comprobar la aplicación de las disposiciones legales.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

1. Revisar la documentación relevante de los procesos de contratación, para identificar su publicación en la Herramienta del Portal.
2. Constatar que las contrataciones efectuadas contengan respectivo presupuesto referencial, para evitar la elusión de procesos.
2. Determinar y desarrollar los hallazgos para sustentar el Informe Final.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	RESPONSABLE	FECHA
<b>PROCEDIMIENTO GENERAL</b>				
1.	Verifique la legalidad de las contrataciones realizadas por Unidad de Compras Pública de la ESPOCH.	C <sub>1-4</sub>	MAJS	28/03/2015
<b>PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>				
1.	Revise que las contrataciones efectuadas contengan las respectivas Certificaciones en el: - Plan Anual de Contratación - Plan Operativo Anual	C <sub>1</sub>	MAJS	28/03/2015
2.	Verifique que las contrataciones realizadas contengan los siguientes Documentos Relevantes. - Presupuesto Referencial - Orden de Compra	C <sub>2</sub>	MAJS	28/03/2015
3.	Constata que las contrataciones efectuadas contengan su respectiva factura de compra.	C <sub>3</sub>	MAJS	28/03/2015
4.	Revise las respectivas Actas de Entrega Recepción de las contrataciones, en el caso que aplique.	C <sub>4</sub>	MAJS	28/03/2015
5.	Elabore la Hoja de Hallazgo, si el caso lo amerita.	HH 2-4/5	MAJS	06/04/2015

Elaborado por: MAJS	Fecha: 22/12/2014
Supervisado por: CAD	Fecha: 21/01/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

PROGRAMA DE AUDITORÍA

PROCEDIMIENTO: MENOR CUANTÍA

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

**PG 4/4**

**OBJETIVO GENERAL:**

1. Comprobar la legalidad de las contrataciones, con el propósito de evidenciar la aplicación de la normatividad.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

1. Revisar el expediente de las contrataciones, con el fin de identificar los documentos relevantes y su publicación en el Portal de Compras Públicas.
2. Determinar y desarrollar los hallazgos para sustentar el Informe Final.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	RESPONSABLE	FECHA
<b>PROCEDIMIENTO GENERAL</b>				
1.	Verifique la legalidad de las contrataciones realizadas por Unidad de Compras Pública de la ESPOCH.	D <sub>1-5</sub>	MAJS	23/01/2015
<b>PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>				
1.	Revise que las contrataciones efectuadas contengan las respectivas Certificaciones en el: - Plan Anual de Contratación - Plan Operativo Anual	D <sub>1</sub>	MAJS	23/01/2015
2.	Analice el expediente de cada una de las contrataciones, verificando la existencia de los siguientes Documentos Relevantes. - Presupuesto Referencial - Orden de Compra	D <sub>2</sub>	MAJS	23/01/2015
3.	Revise los Pliegos de cada una de las contrataciones realizadas	D <sub>3</sub>	MAJS	23/01/2015
4.	Constata que las contrataciones efectuadas contengan su respectivo Informe Técnico de Ofertas, en el caso que aplique.	D <sub>4</sub>	MAJS	23/01/2015
5.	Verifique la existencia de lo siguiente: - Acta de Calificación - Acta de Adjudicación - Acta de Entrega Recepción	D <sub>5</sub>	MAJS	23/01/2015
6.	Elabore la Hoja de Hallazgo, si el caso lo amerita.	HH 5/5	MAJS	26/01/2015

Elaborado por: MAJS	Fecha: 22/12/2014
Supervisado por: CAD	Fecha: 21/01/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

PROCESOS DE CONTRATACIÓN

CATÁLOGO ELECTRÓNICO

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

**A<sub>1</sub> 1/2**

PROCESO				CHECK LIST	
No.	CÓDIGO DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	VALOR ADJUDICADO (SIN IVA)	POA	PAC
1	CATE-ESPOCH-UA-02-13	Material de Oficina	\$ 5.624,85	SI	SI
2	CATE-ESPOCH-UA-03-13	Material de Oficina	9.301,98	SI	SI
3	CATE-ESPOCH-UA-04-13	Material de Oficina	789,12	SI	SI
4	CATE-ESPOCH-UA-05-13	Material de Aseo	3.377,55	SI	SI
5	CATE-ESPOCH-UA-06-13	Material de Aseo	1.404,00	SI	SI
6	CATE-ESPOCH-UA-07-13	Suministros de Limpieza	458,24	SI	SI
7	CATE-ESPOCH-UA-08-13	Suministros de Limpieza	5.452,18	SI	SI
8	CATE-ESPOCH-UA-09-13	Suministros de Limpieza	1.397,37	SI	SI
9	CATE-ESPOCH-UA-10-13	Adquisición de 56 Computadoras de Escritorio para la FADE.	48.404,16	SI	SI
10	CATE-ESPOCH-UA-11-13	Adquisición de 10 Impresoras para la FADE.	4.158,00	SI	SI
11	CATE-ESPOCH-UA-12-13	Adquisición de 2 Computadoras Portátiles para la IPEC y 2 para la UNAE	3.569,82	SI	SI
12	CATE-ESPOCH-UA-13-13	Adquisición de una Impresora Multifuncional para la UNAE	803,76	SI	SI
13	CATE-ESPOCH-UA-14-13	Impresora Matricial	296,01	SI	SI
14	CATE-ESPOCH-UA-16-13	Adquisición de una Impresora para Bienestar Politécnico	487,06	SI	SI
15	CATE-ESPOCH-UA-17-13	Adquisición de una Impresora	261,95	SI	SI
16	CATE-ESPOCH-UA-18-13	Adquisición de una Computadora de Escritorio	1.559,76	SI	SI
		Adquisición de una Computadora Portátil		SI	SI
17	CATE-ESPOCH-UA-19-13	Adquisición de 16 Computadora de Escritorio para el Proyecto ESPOCH-ECORAE (FIE)	13.970,88	SI	SI

® Tomado y verificado con las Solicitudes de Compra y Justificativo de Requerimiento

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 09/01/2015
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 16/02/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

PROCESOS DE CONTRATACIÓN

CATÁLOGO ELECTRÓNICO

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

**A<sub>1</sub> 2/2**

PROCESO				CHECK LIST	
No.	CÓDIGO DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	VALOR ADJUDICADO (SIN IVA)	POA	PAC
18	CATE-ESPOCH-UA-20-13	Adquisición de 4 Computadora de Escritorio para la UNAE	3.510,36	SI	SI
19	CATE-ESPOCH-UA-13-13	Adquisición de una copiadora Multifuncional para el Rectorado	8.495,38	SI	SI
20	CATE-ESPOCH-UA-22-13	Adquisición de 10 Impresoras Multifuncional para la FIE	4.940,00	SI	SI
21	CATE-ESPOCH-UA-23-13	Adquisición de Vehículos para el uso del Vicerrectorado Académico y del Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo de la Institución	47.891,08	SI	SI
22	CATE-ESPOCH-UA-24-13	Adquisición de Materiales de Oficina Stock de la Bodega Central de la ESPOCH	4.208,25	SI	SI
23	CATE-ESPOCH-UA-25-13	Adquisición de Materiales de Oficina Stock de la Bodega Central de la ESPOCH	6.140,45	SI	SI
24	CATE-ESPOCH-UA-26-13	Adquisición de una Impresora para la Facultad de Ciencias Pecuarias - Centro Cárnicos	415,80	SI	SI
25	CATE-ESPOCH-UA-27-13	Adquisición de una Impresora para la Facultad de Ciencias Pecuarias	380,16	SI	SI
26	CATE-ESPOCH-UA-28-13	Adquisición de una Computadora Portátil para el Rectorado	1.066,03	SI	SI
27	CATE-ESPOCH-UA-29-13	Adquisición de 6 Impresoras para la Facultad de Salud Pública	2.044,72	SI	SI
28	CATE-ESPOCH-UA-30-13	Adquisición de 2 Impresoras Multifuncional para la Facultad de Salud Pública	1.933,15	SI	SI

® Tomado y verificado con las Solicitudes de Compra y Justificativo de Requerimiento

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 09/01/2015
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 16/02/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

PROCESOS DE CONTRATACIÓN

CATÁLOGO ELECTRÓNICO

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

**A<sub>2</sub> 1/2**

PROCESO		CHECK LIST		
No.	CÓDIGO DE LA CONTRATACIÓN	SOLICITUD DE COMPRA Y JUSTIFICATIVO DE REQUERIMIENTO	CERTIF. PRESUP.	RESOL. ADMINISTR. AUTORIZACIÓN DE COMPRA
1	CATE-ESPOCH-UA-02-13	No. 01 BCE-2013	No. 57	No. 018-ESPOCH-2013
2	CATE-ESPOCH-UA-03-13	No. 01 BCE-2013	No. 57	No. 018-ESPOCH-2013
3	CATE-ESPOCH-UA-04-13	No. 01 BCE-2013	No. 57	No. 018-ESPOCH-2013
4	CATE-ESPOCH-UA-05-13	No. 02 BCE-2013	No. 235	No. 036-ESPOCH-2013
5	CATE-ESPOCH-UA-06-13	No. 02 BCE-2013	No. 235	No. 036-ESPOCH-2013
6	CATE-ESPOCH-UA-07-13	No. 02 BCE-2013 No. 001-S.A.C-2013	No. 235	No. 036-ESPOCH-2013
7	CATE-ESPOCH-UA-08-13	No. 02 BCE-2013 No. 001-S.A.C-2013	No. 319	No. 036-ESPOCH-2013
8	CATE-ESPOCH-UA-09-13	No. 02 BCE-2013 No. 001-S.A.C-2013	No. 362	No. 036-ESPOCH-2013
9	CATE-ESPOCH-UA-10-13	No. 002-CC-FADE-2013	No. 218	No. 081-ESPOCH-2013
10	CATE-ESPOCH-UA-11-13	No. 005-CC-FADE-2013	No. 217	No. 083-ESPOCH-2013
11	CATE-ESPOCH-UA-12-13	No. 011-UNAE-2013 No. 022-IPEC-2013	No. 199 No. 200	No. 104A-ESPOCH-2013 No. 082-ESPOCH-2013
12	CATE-ESPOCH-UA-13-13	No. 009-UNAE-2013	No. 220	No. 084-ESPOCH-2013
13	CATE-ESPOCH-UA-14-13	No. 009-UNAE-2013	No. 220	No. 102-ESPOCH-2013
14	CATE-ESPOCH-UA-16-13	No. 023.DBE.2013	No. 219	No. 086-ESPOCH-2013
15	CATE-ESPOCH-UA-17-13	No. 009-IPEC-2013	No. 1121	No. 085-ESPOCH-2013
16	CATE-ESPOCH-UA-18-13	No. 12-VID-2013	No. 1447	No. 099-ESPOCH-2013
		No. 11-VID-2014	No. 1445	No. 101-ESPOCH-2013

✓ Verificado con los documentos del Archivo (Dpto. Financiero)

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 09/01/2015
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 16/02/2015



UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

PROCESOS DE CONTRATACIÓN

CATÁLOGO ELECTRÓNICO

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

**A<sub>2</sub> 2/2**

PROCESO		CHECK LIST		
No.	CÓDIGO DE LA CONTRATACIÓN	SOLICITUD DE COMPRA Y JUSTIFICATIVO DE REQUERIMIENTO	CERTIF. PRESUP.	RESOL. ADMINISTR. AUTORIZACIÓN DE COMPRA
17	CATE-ESPOCH-UA-19-13	No. 019-FIE-2013	No. 224	No. 100-ESPOCH-2013
18	CATE-ESPOCH-UA-20-13	No. 010-UNAE-2013	No. 1389	No. 103A-ESPOCH-2013
19	CATE-ESPOCH-UA-13-13	No. 053-REC-2013	No. 1407	No. 084-ESPOCH-2013
20	CATE-ESPOCH-UA-22-13	No. 017-FIE-2013	No. 1344	No. 110-ESPOCH-2013
21	CATE-ESPOCH-UA-23-13	No. 14-VID-2013	No. 1433	No. 126-ESPOCH-2013
		No. 004-VRA-2013	No. 1432	
22	CATE-ESPOCH-UA-24-13	No. 04-BCE-2013	No. 341	No. 115-ESPOCH-2013
23	CATE-ESPOCH-UA-25-13	No. 04-BCE-2013	No. 341	No. 115-ESPOCH-2013
24	CATE-ESPOCH-UA-26-13	No. 008-CPC-FCP-2013	No. 215	No. 111-ESPOCH-2013
25	CATE-ESPOCH-UA-27-13	No. 005-PEP-FCP-ESPOCH-2013	No. 214	No. 113-ESPOCH-2013
26	CATE-ESPOCH-UA-28-13	No. 084-REC-2013	No. 225	No. 116-ESPOCH-2013
27	CATE-ESPOCH-UA-29-13	No. 034.FSP.2013	No. 212	No. 128-ESPOCH-2013
28	CATE-ESPOCH-UA-30-13	No. 037.FSP.2013	No. 226	No. 127-ESPOCH-2013

✓ Verificado con los documentos del Archivo (Dpto. Financiero)

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 09/01/2015
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 16/02/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

PROCESOS DE CONTRATACIÓN

CATÁLOGO ELECTRÓNICO

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

A<sub>3</sub>

### NARRATIVA DE RESULTADOS

#### REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

**Art. 156.- Informes.-** Cuando se requieran informes se los solicitará en forma directa a la autoridad u órgano que deba proporcionarlo. Salvo disposición legal expresa en contrario, los informes serán facultativos para la autoridad que deba decidir y no tendrán efectos vinculantes para los reclamantes o recurrentes.

#### **Comentario:**

Durante el análisis y estudio los procesos de contratación por Catálogo Electrónico, mediante la utilización de la observación (técnica de verificación ocular), se pudo constatar que todas las contrataciones que requieren de un informe técnico cuentan con el mismo, siendo presentado conjuntamente con la solicitud de compra y el justificativo de requerimiento al responsable y/o administrador del proceso de contratación.

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 09/01/2015
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 16/02/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

PROCESOS DE CONTRATACIÓN

CATÁLOGO ELECTRÓNICO

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

A4

NARRATIVA DE RESULTADOS

REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

**Art. 13.- Información relevante.-** Para efectos de publicidad de los procedimientos de contratación en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) se entenderá como información relevante la siguiente: (Literal 12)

Actas de entrega recepción, o actos administrativos relacionados con la terminación del contrato.

**Comentario:**

Mediante la observación (técnica de verificación ocular), se constató que todos los procesos de contratación por Catálogo Electrónico, realizadas por la Unidad de Compras Públicas, disponen de su respectiva acta entrega recepción, emitida por el Proveedor y a su vez también la que desarrolla la Bodega Central de la Institución

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 09/01/2015
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 16/02/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

PROCESOS DE CONTRATACIÓN  
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

**B<sub>1</sub> 1/2**

PROCESO			CHECK LIST		
No.	CÓDIGO	OBJETO DEL PROCESO	PRESUPUESTO REFERENCIAL TOTAL (SIN IVA)	POA	PAC
1	SIE-ESPOCH-UA-24-13	Adquisición de mobiliario para varias dependencias de la ESPOCH	\$ 32.860,00	SI	SI
2	SIE-ESPOCH-UA-25-13	Licenciamiento Microsoft Campus Agreement durante 1 año, para la ESPOCH	10.807,85	SI	SI
3	SIE-ESPOCH-UA-22-13	Adquisición de equipos (tanque frio y maquinaria de ordeño) para la Planta de Tunshi de la ESPOCH	23.000,00	SI	SI
4	SIE-ESPOCH-UA-19-13	Adquisición de partes, piezas de computación y componentes eléctricos	15.606,28	SI	SI
5	SIE-ESPOCH-UA-23-13	Adquisición de mobiliario para varias dependencias de la ESPOCH	21.384,80	SI	SI
6	SIE-ESPOCH-UA-21-13	Adquisición de equipos y materiales de construcción para la ESPOCH	38.861,21	SI	SI
7	SIE-ESPOCH-UA-15-13	Adquisición de equipos activos y pasivos de red para varias dependencias de la Institución	62.514,00	SI	SI
8	SIE-ESPOCH-UA-20-13	Adquisición de equipos de laboratorio para las Facultades de Ciencias Pecuarias y Salud Pública	7.926,00	SI	SI
9	SIE-ESPOCH-UA-13-13	Adquisición de instrumento y aparato de medición Milk Scan para la Planta de Lácteos de la Facultad de Ciencias Pecuarias de la ESPOCH.	8.000,00	SI	SI
10	SIE-ESPOCH-UA-17-13	Adquisición de proyectores, pantallas, soportes y cables para varias dependencias de la institución.	53.527,00	SI	SI
11	SIE-ESPOCH-UA-18-13	Adquisición de reactivos para laboratorios de las facultades de ciencias y salud pública de la ESPOCH	32.493,04	SI	SI

® Tomado y verificado con las Solicitudes de Compra y Justificativo de Requerimiento

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 16/01/2015
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 16/02/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

PROCESOS DE CONTRATACIÓN  
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

**B<sub>1</sub> 2/2**

PROCESO			CHECK LIST		
No.	CÓDIGO	OBJETO DEL PROCESO	PRESUPUESTO REFERENCIAL TOTAL (SIN IVA)	POA	PAC
12	SIE-ESPOCH-UA-16-13	Adquisición de GPS para la Extensión Morona Santiago y el Programa de Maestría en Turismo Sostenible y Desarrollo Global del IPEC	8.010,00	SI	SI
13	SIE-ESPOCH-UA-10-13	Adquisición suministros de computación	45.000,00	SI	SI
14	SIE-ESPOCH-UA-12-13	Licenciamiento Microsoft Campus Agreement durante 1 año, para la ESPOCH	10.807,85	SI	SI
15	SIE-ESPOCH-UA-14-13	Adquisición e instalación de intercambiadores, tanques y bombas, para la U.P.S Piscina	29.828,00	SI	SI
16	SIE-ESPOCH-UA-11-13	Adquisición de material bibliográfico para el Centro de Documentación de la ESPOCH	150.000,00	SI	SI
17	SIE-ESPOCH-UA-09-13	Servicio de copiado y anillado de textos para los Centros de Apoyo y Extensiones de los Programas Carrera de la FADE	51.000,00	SI	SI
18	SIE-ESPOCH-UA-07-13	Provisión de uniformes para el personal de nombramiento de la ESPOCH	183.325,89	SI	SI
19	SIE-ESPOCH-UA-05-13	Provisión de uniformes para el personal de nombramiento de la ESPOCH	205.325,00	SI	SI
20	SIE-ESPOCH-UA-03-13	Adquisición de materiales de construcción para la ESPOCH	117.072,45	SI	SI
21	SIE-ESPOCH-UA-02-13	Adquisición de suministros de computación	65.635,00	SI	SI
22	SIE-ESPOCH-UA-01-13	Servicio de vigilancia y seguridad armada para la ESPOCH	400.000,00	SI	SI

® Tomado y verificado con las Solicitudes de Compra y Justificativo de Requerimiento

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 16/01/2015
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 16/02/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

PROCESOS DE CONTRATACIÓN

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

**B<sub>2</sub> 1/2**

PROCESO		CHECK LIST		
No.	CÓDIGO	SOLIC. COMPRA Y JUSTIF. REQUERIMIENTO	CERTIF. PRESUP.	RESOL. INICIO DEL PROCESO
1	SIE-ESPOCH-UA-24-13	SI	SI	No. 114-ESPOCH-2013
2	SIE-ESPOCH-UA-25-13	SI	SI	No. 109-ESPOCH-2013
3	SIE-ESPOCH-UA-22-13	SI	SI	No. 104-ESPOCH-2013
4	SIE-ESPOCH-UA-19-13	SI	SI	No. 080-ESPOCH-2013
5	SIE-ESPOCH-UA-23-13	SI	SI	No. 098-ESPOCH-2013
6	SIE-ESPOCH-UA-21-13	SI	SI	No. 095-ESPOCH-2013
7	SIE-ESPOCH-UA-15-13	SI	SI	No. 079-ESPOCH-2013
8	SIE-ESPOCH-UA-20-13	SI	SI	No. 088-ESPOCH-2013
9	SIE-ESPOCH-UA-13-13	SI	SI	No. 089-ESPOCH-2013
10	SIE-ESPOCH-UA-17-13	SI	SI	No. 087-ESPOCH-2013
11	SIE-ESPOCH-UA-18-13	SI	SI	No. 077-ESPOCH-2013
12	SIE-ESPOCH-UA-16-13	SI	SI	No. 078-ESPOCH-2013
13	SIE-ESPOCH-UA-10-13	SI	SI	No. 072-ESPOCH-2013
14	SIE-ESPOCH-UA-12-13	SI	SI	No. 071-ESPOCH-2013
15	SIE-ESPOCH-UA-14-13	SI	SI	No. 073-ESPOCH-2013
16	SIE-ESPOCH-UA-11-13	SI	SI	No. 070-ESPOCH-2013
17	SIE-ESPOCH-UA-09-13	SI	SI	No. 063-ESPOCH-2013
18	SIE-ESPOCH-UA-07-13	SI	SI	No. 051-ESPOCH-2013
19	SIE-ESPOCH-UA-05-13	SI	SI	No. 029-ESPOCH-2013
20	SIE-ESPOCH-UA-03-13	SI	SI	No. 023-ESPOCH-2013
21	SIE-ESPOCH-UA-02-13	SI	SI	No. 019-ESPOCH-2013
22	SIE-ESPOCH-UA-01-13	SI	SI	No. 010-ESPOCH-2013

**Y** Verificado con los documentos del Portal

Anexo 6

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 16/01/2015
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 16/02/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

PROCESOS DE CONTRATACIÓN

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

**B<sub>3</sub>**

### NARRATIVA DE RESULTADOS

#### REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

**Art. 20.- Pliegos.-** La entidad contratante elaborará los pliegos para cada contratación, para lo cual deberá observar los modelos elaborados por el INCOP que sean aplicables. Los Pliegos serán aprobados por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado.

#### LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

**Art. 27.- Modelos obligatorios.-** Serán obligatorios los modelos y formatos de documentos pre contractuales, y la documentación mínima requerida para la realización de un procedimiento precontractual y contractual, que serán elaborados y oficializados por el Instituto Nacional de Contratación Pública, para lo cual podrá contar con la asesoría de la Procuraduría General del Estado y de la Contraloría General del Estado.

#### **Comentario:**

Mediante la utilización de la observación (técnica de verificación ocular), se pudo corroborar que el formato de los pliegos utilizados y publicados en el Portal de Compras Públicas para realizar las contratación por Subasta Inversa Electrónica, no cumplían con el formato recomendado por el SERCOP.

Elaborado por: **MAJS**

Fecha: 16/01/2015

Supervisado por: **CAD**

Fecha: 16/02/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

PROCESOS DE CONTRATACIÓN

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

**B<sub>4</sub>**

### NARRATIVA DE RESULTADOS

#### REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

**Art. 53.- Apertura de las ofertas.-** El acto de apertura de sobres se hará a través del Portal; o, en el lugar señalado en la convocatoria, si las ofertas han sido entregadas de manera física en los casos permitidos.

Una vez abiertas las ofertas, se publicará en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) al menos la siguiente información:

1. Identificación del Oferente.
2. Descripción básica de la obra, bien o servicio ofertado; y,
3. Precio unitario de ser el caso y valor total de la oferta.

#### **Comentario:**

Durante el estudio de los procesos de contratación por Subasta Inversa Electrónica, utilizando la observación (técnica de verificación ocular), se pudo verificar que el proceso con código SIE-ESPOCH-UA-09-13, para contratar el servicio de copiado y anillado de textos para los Centros de Apoyo y Extensiones de los Programas Carrera de la FADE, no tiene publicado el Informe Técnico de la Ofertas en el Portal de Comprar Públicas.

Elaborado por: **MAJS**

Fecha: 16/01/2015

Supervisado por: **CAD**

Fecha: 16/02/2015



UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

PROCESOS DE CONTRATACIÓN  
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

**B<sub>5</sub> 1/2**

PROCESO			CHECK LIST	
No.	CÓDIGO	ESTADO DEL PROCESO	RESOL. ADJUDICACIÓN / DESIERTO	CONTRATO
1	SIE-ESPOCH-UA-24-13	Finalizada	No. 001-ESPOCH-2014	No. 05-DJ-ESPOCH-14 PROYECTO.- 490 PROYECTO.- 488 PROYECTO.- 00
2	SIE-ESPOCH-UA-25-13	Ejecución de Contrato	No. 045-ESPOCH-2013	No. 02-DJ-ESPOCH-14 PROYECTO.- 000
3	SIE-ESPOCH-UA-22-13	Desierta	No. 002-ESPOCH-2014	-
4	SIE-ESPOCH-UA-19-13	Desierta	No. 122-ESPOCH-2013	-
5	SIE-ESPOCH-UA-23-13	Finalizada	No. 038-ESPOCH-2013	No. 09-DJ-ESPOCH-14 PROYECTO.-49
6	SIE-ESPOCH-UA-21-13	Desierta	No. 130-ESPOCH-2013	-
7	SIE-ESPOCH-UA-15-13	Finalizada	No. 041-ESPOCH-2013	No. 04.DJ.ESPOCH-14 PROYECTO.- 000 PROYECTO.- 490
8	SIE-ESPOCH-UA-20-13	Finalizada	No. 039-ESPOCH-2013	No. 11-DJ-ESPOCH-14 PROYECTO.- 490 PROYECTO.- 003
9	SIE-ESPOCH-UA-13-13	Desierta	No. 129-ESPOCH-2013	-
10	SIE-ESPOCH-UA-17-13	Finalizada	No. 042-ESPOCH-2013	No. 03-DJ-ESPOCH-14 PROYECTO.- 490 PROYECTO.- 488

**Y** Verificado con los documentos del Portal

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 16/01/2015
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 16/02/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

PROCESOS DE CONTRATACIÓN  
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

**B<sub>5</sub> 2/2**

PROCESO			CHECK LIST	
No.	CÓDIGO	ESTADO DEL PROCESO	RESOL. ADJUDICACIÓN / DESIERTO	CONTRATO
11	SIE-ESPOCH-UA-18-13	Desierta	No. 121-ESPOCH-2013	-
12	SIE-ESPOCH-UA-16-13	Finalizada	No. 037-ESPOCH-2013	No. 07-DJ-ESPOCH-14 PROYECTO.- 490
13	SIE-ESPOCH-UA-10-13	Finalizada	No. 026-ESPOCH-2013	No. 21-PROCU-2013 PROYECTO.- 000
14	SIE-ESPOCH-UA-12-13	Desierta	No. 109-ESPOCH-2013	-
15	SIE-ESPOCH-UA-14-13	Desierta	No. 120-ESPOCH-2013	-
16	SIE-ESPOCH-UA-11-13	Ejecución de Contrato	No. 033-ESPOCH-2013	No. 22-PROCU-13 PROYECTO.- 490
17	SIE-ESPOCH-UA-09-13	Adjudicado - Registro de Contratos	No. 029-ESPOCH-2013	No. 25-PROCU-13 PROYECTO.- 000
18	SIE-ESPOCH-UA-07-13	Adjudicado - Registro de Contratos	No. 059-ESPOCH-2013	No. 15-PROCU-13 PROYECTO.- 000
19	SIE-ESPOCH-UA-05-13	Desierta	No. 037-ESPOCH-2013	-
20	SIE-ESPOCH-UA-03-13	Finalizada	No. 012-ESPOCH-2013	No. 08-PROCU-13 PROYECTO.- 000
21	SIE-ESPOCH-UA-02-13	Terminado Unilateralmente	No. 011-ESPOCH-2013	No. 02-PROCU-13 PROYECTO.- 000
22	SIE-ESPOCH-UA-01-13	Ejecución de Contrato	No. 010-ESPOCH-2013	No. 01-PROCU-13 PROYECTO.- 000

**Y** Verificado con los documentos del Portal

Anexo 7

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 16/01/2015
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 16/02/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

PROCESOS DE CONTRATACIÓN

ÍNFIMA CUANTÍA

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

C<sub>1</sub> 1/2

### NARRATIVA DE RESULTADOS

#### LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

**Art. 22.- Plan Anual de Contratación.-** Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado.

#### REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

**Art. 26.- Contenido del PAC.-** El Plan Anual de Contratación,... contendrá, por lo menos, la siguiente información:

1. Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal;
2. Una descripción del objeto de las contrataciones contenidas en el Plan, suficiente para que los proveedores puedan identificar las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse;
3. El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y,
4. El cronograma de implementación del Plan.

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 28/03/2015
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 10/04/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

PROCESOS DE CONTRATACIÓN

ÍNFIMA CUANTÍA

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

C<sub>1</sub> 2/2

**Comentario:**

Mediante utilización de la observación (técnica de verificación ocular), durante el estudio de los procesos de contratación por Ínfima Cuantía, se pudo comprobar que todas las contrataciones constan en el Plan Operacional Anual, mientras que 179 contrataciones no constan en el Plan Anual de Contratación.

Anexo No. 8

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 28/03/2015
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 10/04/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

PROCESOS DE CONTRATACIÓN

ÍNFIMA CUANTÍA

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

C<sub>2</sub>

NARRATIVA DE RESULTADOS

LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PÚBLICA

**Art. 24.- Presupuesto.-** Las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.

RESOLUCIÓN INCOP No. RE-2013-0088, resuelve:

**Art. 5.- Monto del Presupuesto Referencial.-** El presupuesto referencial que se utilizará para determinar el procedimiento de contratación que se seguirá conforme a la LOSNCP, cuando éste dependa de su cuantía, deberá considerar exclusivamente el costo directo e indirecto (precio) de los rubros objeto de la contratación, sin incluir el porcentaje del Impuesto al Valor Agregado.

**Comentario:**

Todas las contrataciones realizadas por Ínfima Cuantía durante el 2013, tienen su respectivo presupuesto referencial y orden de compra, las misma que se pudieron corroborar por medio de la certificación presupuestaria y su autorización en la solicitud de compra y justificativo de requerimiento; utilizando la observación (técnica de verificación ocular).

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 28/03/2015
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 10/04/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

PROCESOS DE CONTRATACIÓN

ÍNFIMA CUANTÍA

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

C<sub>3</sub> 1/3

### NARRATIVA DE RESULTADOS

#### REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

**Art. 60.- Contrataciones de Ínfima Cuantía.-** Las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios,... se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP. Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.

#### Comentario:

Mediante las técnicas de la observación y la indagación se pudo verificar que todas las contrataciones realizadas por Ínfima Cuantía durante el 2013, tienen su respectiva factura de compra. Cabe mencionar que 20 del total de las facturas no se encuentra publicadas, 3 están publicadas en dos meses distintos (febrero y marzo) y 74 se publicaron en el mes siguiente a la fecha de su compra; en la Herramienta del Portal de Compras Públicas

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 28/03/2015
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 10/04/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

PROCESOS DE CONTRATACIÓN

ÍNFIMA CUANTÍA

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

**C<sub>3</sub> 2/3**

No.	PROCESO			CHECK LIST	
	SOLICITUD DE COMPRA Y JUSTIFIC. DE REQUERIMIENTO	VALOR ADJUDICADO (SIN IVA)	PROVEEDOR	NÚMERO DE FACTURA	OBSERVACIÓN
1	No. 053-TA-2013	\$ 485,68	S.A. Importadora Andina S.A.I.A.	044-001-12520	No publicada
2	No. 007-TA-2013	50,60	Talleres Ambamazda S.A.	003-001-13043	No publicada
3	No. 003-FCP-EAAM-2013	1.928,57	Zavala Broncano Luis Washington	001-001-53	No publicada
4	No. 003-PPS-2013	227,93	Portalanza Portalanza Consuelo Yolanda	002-001-163	No publicada
5		518,43		002-001-164	No publicada
6		1.312,29		002-001-166	No publicada
7	No. 009-FCP-PBT-2013	5.175,00	Juan Francisco Mayorga Naranjo	001-001-342	No publicada
8	No. 092-TA-2013	40,00	Padilla Padilla Luis Rodrigo	003-002-2	No publicada
9	No. 095-TA-2013	131,97	Andrade Basantes Sonia Gabriela	003-001-718	No publicada
10	No. 003-TA-2013	260,00	Padilla Padilla Luis Rodrigo	003-002-1	No publicada
11	No. 070-TA-2013	464,72	Nelson Alejandro Vallejo Salguero	002-001-8495	No publicada
12	No. 103-TA-2013	2.865,00	Nelson Alejandro Vallejo Salguero	002-001-8377	No publicada
13	No. 002-TA-2013	350,00	Mayorga Pérez Raúl Rubén	001-001-861	No publicada
14	No. 004-FCP-EEPF-2013	50,00	Pullupaxi Tutillo Hugo Darío	001-002-2808	No publicada
15	No. 005-FCP-EEPF-2013	589,00	Pullupaxi Tutillo Hugo Darío	001-002-2809	No publicada
16		530,00		001-002-2810	No publicada

☞ Cotejado entre las facturas del Archivo y del Portal

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 28/03/2015
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 10/04/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

PROCESOS DE CONTRATACIÓN

ÍNFIMA CUANTÍA

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

**C<sub>3</sub> 3/3**

No.	PROCESO			CHECK LIST	
	SOLICITUD DE COMPRA Y JUSTIFIC. DE REQUERIMIENTO	VALOR ADJUDICADO (SIN IVA)	PROVEEDOR	NÚMERO DE FACTURA	OBSERVACIÓN
17	No. 003-FCP-UE-2013	\$ 240,00	León Arroyo Ricardo Corazón	001-001-6982	No publicada
18	No. 025-URP Piscina-2013	3.300,00	Mendoza Moran Graciela Yolanda	002-001-62463	No publicada
19	No hay justificativo	190,00	CONCSEP	020-001-16254	No publicada
20	No. 083-TA-2013	50,00	Carvajal Ayala Juan Ramiro	001-001-2185	No publicada
21	No. 001.D.FC.2013	5.130,00	INCAÑAN ECOTOURISM S.A.	001-001-1511	Publicada en febrero y marzo
22	No. 014.D.EPEC.	2.300,00	INCAÑAN ECOTOURISM S.A.	001-001-1510	Publicada en febrero y marzo
23	No. 036-TA-2013	60,00	Eduardo Patricio Gamboa Ríos	002-001-2279	Publicada en septiembre y octubre

**C** Cotejado entre las facturas del Archivo y del Portal

Anexo 9

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 28/03/2015
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 10/04/2015



UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

PROCESOS DE CONTRATACIÓN

ÍNFIMA CUANTÍA

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

C<sub>4</sub>

NARRATIVA DE RESULTADOS

REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

**Art. 13.- Información relevante.-** Para efectos de publicidad de los procedimientos de contratación en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) se entenderá como información relevante la siguiente: (Literal 12)

12. Actas de entrega recepción, o actos administrativos relacionados con la terminación del contrato.

**Comentario:**

Mediante la observación (técnica de verificación ocular), se constató que todos los procesos de contratación por Ínfima Cuantía, que requieren de una de la constancia de una Acta de Entrega Recepción, si disponen de su respectiva acta.

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 28/03/2015
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 10/04/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

PROCESOS DE CONTRATACIÓN

MENOR CUANTÍA

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

**D<sub>1</sub>**

PROCESO				CHECK LIST	
No.	CÓDIGO	OBJETO DEL PROCESO	PRESUPUESTO REFERENCIAL TOTAL (SIN IVA)	POA	PAC
1	MCBS-ESPOCH-UA-04-13	Adquisición de 20 semovientes de diferentes razas para incentivar a la introducción y mejoramiento genético	\$ 16.000,00	SI	SI
2	MCBS-ESPOCH-UA-03-13	Adquisición de materia prima para la Planta de Balanceado Tunshi de la Facultad de Ciencias Pecuarias	\$ 50.741,12	SI	SI
3	MCBS-ESPOCH-UA-05-13	Servicio de copiado, anillado y reproducción de documentos para las Unidades Administrativas y Académicas de la ESPOCH	\$ 17.000,00	SI	SI
4	MCBS-ESPOCH-UA-02-13	Adquisición de medicamentos e insumos veterinarios para las unidades productivas de la Facultad de Ciencias Pecuarias	\$ 23.723,00	SI	SI
5	MCBS-ESPOCH-UA-01-13	Pasajes aéreos nacionales e internacionales para la ESPOCH	\$ 31.000,00	SI	SI

® Tomado y verificado con la Solicitud de Compra y Justificativo de Requerimiento

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 23/01/2015
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 16/02/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

PROCESOS DE CONTRATACIÓN

MENOR CUANTÍA

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

**D<sub>2</sub>**

PROCESO		CHECK LIST		
No.	CÓDIGO	JUSTIFICATIVO DE REQUERIMIENTO Y SOLICITUD DE COMPRA	CERTIF. PRESUP.	RESOL. INICIO DEL PROCESO
1	MCBS-ESPOCH-UA-04-13	No. 001-FCP-EEPF-2013	No. 1152	No. 103-ESPOCH-2013
2	MCBS-ESPOCH-UA-03-13	No. 004-FCP-PBT-2013	No. 11	No. 076-ESPOCH-2013
3	MCBS-ESPOCH-UA-05-13	No. 001-ADQ-2013	No. 951	No. 090-ESPOCH-2013
4	MCBS-ESPOCH-UA-02-13	No. 12-FCP-BL-2013	No. 1205	No. 074-ESPOCH-2013
5	MCBS-ESPOCH-UA-01-13	No. 005-REC-2013	No. 181	No. 032-ESPOCH-2013

Y Verificado con los documentos del Portal

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 23/01/2015
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 16/02/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

PROCESOS DE CONTRATACIÓN

MENOR CUANTÍA

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

D<sub>3</sub>

### NARRATIVA DE RESULTADOS

#### REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PÚBLICA

**Art. 20.- Pliegos.-** La entidad contratante elaborará los pliegos para cada contratación, para lo cual deberá observar los modelos elaborados por el INCOP que sean aplicables. Los Pliegos serán aprobados por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado.

#### LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PÚBLICA

**Art. 27.- Modelos obligatorios.-** Serán obligatorios los modelos y formatos de documentos pre contractuales, y la documentación mínima requerida para la realización de un procedimiento precontractual y contractual, que serán elaborados y oficializados por el Instituto Nacional de Contratación Pública, para lo cual podrá contar con la asesoría de la Procuraduría General del Estado y de la Contraloría General del Estado.

#### **Comentario:**

Mediante la utilización de la observación (técnica de verificación ocular), se pudo corroborar que el formato de los pliegos utilizados y publicados en el Portal de Compras Públicas para realizar las contratación por Menor Cuantía, no cumplían con el formato recomendado por el INCOP.

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 23/01/2015
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 16/02/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

PROCESOS DE CONTRATACIÓN

MENOR CUANTÍA

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

D<sub>4</sub>

### NARRATIVA DE RESULTADOS

#### REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PÚBLICA

**Art. 53.- Apertura de las ofertas.-** El acto de apertura de sobres se hará a través del Portal; o, en el lugar señalado en la convocatoria, si las ofertas han sido entregadas de manera física en los casos permitidos.

Una vez abiertas las ofertas, se publicará en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) al menos la siguiente información:

1. Identificación del Oferente.
2. Descripción básica de la obra, bien o servicio ofertado; y,
3. Precio unitario de ser el caso y valor total de la oferta.

Durante el estudio de los procesos de contratación por Subasta Inversa Electrónica, utilizando la observación (técnica de verificación ocular), se pudo confirmar todos los procesos por Menor Cuantía, si contiene publicado el Informe Técnico de la Ofertas en el Portal de Comprar Públicas.

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 23/01/2015
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 16/02/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

PROCESOS DE CONTRATACIÓN

MENOR CUANTÍA

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

**D<sub>5</sub>**

PROCESO			CHECK LIST	
No.	CÓDIGO	ESTADO DEL PROCESO	RESOL. ADJUDICACIÓN / DESIERTO	CONTRATO
1	MCBS-ESPOCH-UA-04-13	Desierto	No. 043-ESPOCH-2013	-
2	MCBS-ESPOCH-UA-03-13	Ejecución de Contrato	No. 040-ESPOCH-2014	No se efectuó contrato, debido a que la negociación se llevó a cabo mediante el Acta Entrega Recepción, previsto en el Formulario No. 6 del Pliego
3	MCBS-ESPOCH-UA-05-13	Ejecución de Contrato	No. 036-ESPOCH-2014	No. 26-PROCU-13 PROYECTO.- 000
4	MCBS-ESPOCH-UA-02-13	Adjudicado - Registro de Contratos	No. 032-ESPOCH-2014	No se efectuó contrato, debido a que la negociación se llevó a cabo mediante el Acta Entrega Recepción, previsto en el Formulario No. 6 del Pliego
5	MCBS-ESPOCH-UA-01-13	Ejecución de Contrato	No. 014-ESPOCH-2014	No. 04-PROCU-13 PROYECTO.- 000

**Y** Verificado con los documentos del Portal

Anexo 10

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 23/01/2015
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 16/02/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

HOJA DE HALLAZGO

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

**HH 1/5**

**HALLAZGO: INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE**

**CONDICIÓN:** La Unidad de Compras Públicas – ESPOCH, no ha finalizado en el Sistema del SERCOP los procesos de contratación con código SIE-ESPOCH-UA-07-13, SIE-ESPOCH-UA-11-13 y SIE-ESPOCH-UA-25-13; siendo estos ya totalmente concluidos mediante las respectivas actas de entrega recepción.

**CRITERIO:** La Unidad de Compras Públicas – ESPOCH debe observar y cumplir lo que dispone la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas, artículo 14, literal 1 que dice: “El uso obligatorio de las herramientas del Sistema, para rendir cuentas, informar, promocionar, publicitar y realizar todo el ciclo transaccional de la contratación pública” y el literal 6: “Que la información que conste en las herramientas del Sistema se encuentre actualizada.”

**EFFECTO:**

- Información desactualizada del estado de los procesos en el Sistema
- Sanciones por parte del Organismo Controlador

**CAUSA:**

- Impedimento del portal de compras públicas del SERCOP
- Descuido del responsable y/o administrador de la contratación
- Falta de control, supervisión y seguimiento a los procesos de contratación

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 19/01/2015
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 15/04/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

HOJA DE HALLAZGO

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

**HH 2/5**

**HALLAZGO: INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE**

**CONDICIÓN:** La Unidad de Compras Públicas – ESPOCH, no publican en el Portal de Compras Públicas todas las contrataciones efectuadas mediante Ínfima Cuantía; siendo estas ya canceladas por el Departamento Financiero.

**CRITERIO:** La Unidad de Compras Públicas – ESPOCH debe observar y cumplir lo que dispone la Resolución INCOP No. 062-2012, artículo 8, que dice: “Cada contratación realizada a través del mecanismo de ínfima cuantía, deberá ser publicada mediante la herramienta “Publicaciones de ínfima cuantía” del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), durante el transcurso del mes en el cual se realizaron las contrataciones”.

**EFFECTO:**

- Información desactualizada de las contrataciones efectuadas
- Violación de disposiciones legales
- Sanciones por parte del Organismo Controlador

**CAUSA:**

- Descuido del responsable y/o administrador de la contratación
- Ausencia de control, supervisión y seguimiento a cada una de las contrataciones

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 06/04/2015
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 15/04/2015



UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

HOJA DE HALLAZGO

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

**HH 3/5**

**HALLAZGO: COMPRAS POSTERIORES**

**CONDICIÓN:** El Vicerrectorado Administrativo autoriza a la Unidad de Compras Públicas – ESPOCH, realizar contrataciones mediante ínfima cuantía para la adquisición de bienes y/o prestación de servicios previo la presentación de la solicitud de compra y justificativo de requerimiento por parte de la dependencia solicitante.

**CRITERIO:** El Vicerrectorado Administrativo conjuntamente con la Unidad de Compras Públicas – ESPOCH deben observar y cumplir lo que dispone la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 60, que dice: “Contrataciones de ínfima cuantía... Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante,..”

**EFFECTO:**

- Incumplimiento de la normativa legal vigente
- Sanciones por parte del Organismo Controlador

**CAUSA:**

- Falta de conocimiento de la ley y la normativa vigente
- Falta de capacitaciones a las autoridades y jefes departamentales
- Ausencia de control, supervisión y seguimiento a cada una de las contrataciones

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 06/04/2015
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 15/04/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

HOJA DE HALLAZGO

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

**HH 4/5**

**HALLAZGO: ELUSIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

**CONDICIÓN:** La Unidad de Compras Públicas – ESPOCH, realiza contrataciones de mediante ínfima cuantía las siguientes solicitudes de compras y justificativos de requerimiento; No. 004-UCB-2013, No. 004.DDA.2013 y No. 10.FSP.2013, los mismos que son bienes normalizados que constan en el Catálogo Electrónico del SERCOP.

**CRITERIO:** La Unidad de Compras Públicas – ESPOCH debe observar y cumplir lo que dispone la Resolución INCOP No. 062-2012, artículo 1, literal a) que dice: “Que no consten en el Catálogo Electrónico vigente, para el caso de bienes y servicios normalizados”

**EFEECTO:**

- Inefectividad en el trabajo recomendado
- Incumplimiento de la normativa legal vigente
- Sanciones por parte del Organismo Controlador

**CAUSA:**

- Negligencia o descuido del responsable de la contratación
- Falta de conocimiento de las disposiciones legales vigentes
- Ausencia de control, supervisión y seguimiento a cada una de las contrataciones

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 06/04/2015
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 15/04/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

HOJA DE HALLAZGO

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

**HH 5/5**

**HALLAZGO: INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE**

**CONDICIÓN:** La Unidad de Compras Públicas – ESPOCH, no ha finalizado en el Sistema del SERCOP los procesos de contratación con código; MCBS-ESPOCH-UA-01-13, MCBS-ESPOCH-UA-02-13 y MCBS-ESPOCH-UA-03-13, siendo estos ya totalmente concluidos mediante las respectivas actas de entrega recepción.

**CRITERIO:** La Unidad de Compras Públicas – ESPOCH debe observar y cumplir lo que dispone la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas, artículo 14, literal 1 que dice: “El uso obligatorio de las herramientas del Sistema, para rendir cuentas, informar, promocionar, publicitar y realizar todo el ciclo transaccional de la contratación pública” y el literal 6: “Que la información que conste en las herramientas del Sistema se encuentre actualizada.”

**EFFECTO:**

- Información desactualizada del estado de los procesos en el Sistema
- Sanciones por parte del Organismo Controlador

**CAUSA:**

- Negligencia o descuido del responsable y/o administrador de la contratación
- Falta de control, supervisión y seguimiento a los procesos de contratación

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 26/01/2015
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 15/04/2015

#### **4.3. ARCHIVO CORRIENTE**

##### **4.2.2. Índice del Archivo Corriente**

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
ARCHIVO CORRIENTE  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

AC

#### **CONTENIDO**

#### **ÍNDICE**

#### **INFORMACIÓN RESUMEN Y DE CONTROL**

Borrador del informe del período examinado.	I
Memorando de antecedentes.	II
Debilidades de control interno.	III

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 18/03/2015
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 15/04/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
ARCHIVO DE CORRIENTE  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

AC - PG

## PROGRAMA GENERAL

### OBJETIVO GENERAL:

1. Preparar y presentar el Informe Final del examen especial para dejar constancia documentada de que fue cumplida la comunicación de resultados

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Realizar el borrador del informe que contenga los resultados obtenidos a la conclusión del examen.
2. Emitir las debidas comunicaciones para dejar constancia de lo actuado en la comunicación de resultados.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	RESPONSABLE	FECHA
<b>PROCEDIMIENTO GENERAL</b>				
1.	Elabore el informe final y comunique los resultados de examen especial	I	MAJS	22/12/2014
<b>PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>				
1.	Prepare una carta a la máxima autoridad, convocando su asistencia a la Conferencia de Comunicación de Resultados.	AC 1	MAJS	22/04/2015
2.	Elabore el Informe de Resultados del examen especial.	I	MAJS	02/12/2014
3.	Prepare el Acta de la Conferencia Final, del examen especial	AC 2	MAJS	08/12/2014

Elaborado por: MAJS	Fecha: 18/03/2015
Supervisado por: CAD	Fecha: 29/04/2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH  
ARCHIVO DE CORRIENTE  
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

AC 1

CONFERENCIA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Of. Circ. No. 002.IF.2015

Riobamba; abril 20 de 2015

Ingeniero

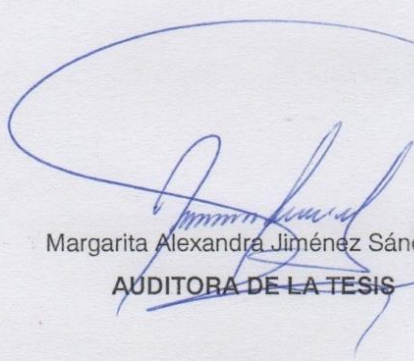
Danilo Fernández V.

**JEFE DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS – ESPOCH**

Presente.-

De acuerdo a la planificación del examen especial, se ha realizado el análisis y evaluación a los procedimientos dinámicos y comunes de Contratación Pública realizados en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, período 2013; en tal razón se convoca a usted a la conferencia de resultados a llevarse a cabo el día 23 de abril del año en curso a las 10h00 en el salón de reuniones de la Institución, que para el efecto se ha dispuesto se prepare, en la que se dará a conocer el contenido del informe correspondiente.

Atentamente,

  
Margarita Alexandra Jiménez Sánchez

AUDITORA DE LA TESIS



Cc: A los funcionarios de la Unidad de Compras Públicas

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

ARCHIVO CORRIENTE

BORRADOR DEL INFORME

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

I

Riobamba, Abril 23 de 2015

Ingeniero

Danilo Fernández

**EXJEFE DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS – ESPOCH**

He examinado y analizado los procedimientos dinámicos y comunes de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, de la ciudad de Riobamba período 2013. La realización de las contrataciones públicas es responsabilidad de la administración de la Entidad, la nuestra a base de la auditoría realizada, es expresar una opinión sobre la razonabilidad de los contrataciones detallados anteriormente y su conformidad con las disposiciones legales.

Nuestro examen fue efectuado de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, aplicables en el Sector Público y Normas Técnicas de Auditoría emitidas por la Contraloría General del Estado. El examen comprende un análisis a base de pruebas selectivas e informaciones presentadas en el Portal de Compras Públicas. Comprende además, la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables a los Procedimientos de Contratación Pública ejecutadas por la entidad durante el período examinado. Considero que esta auditoría provee una base razonable para fundamentar la opinión que se expresa a continuación.

En mi opinión, excepto por el efecto de los asuntos que se explican en los párrafos precedentes, los procedimientos de contratación antes mencionados presentan razonablemente en todos los aspectos de importancia; expresamos además que las

contrataciones guardan conformidad, en los aspectos de importancia, con las disposiciones legales, reglamentarias, políticas y demás normas aplicables, excepto en los casos que se indican a continuación:

**COMENTARIO 01: FALTA DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL**

La competencia profesional que labora dentro de la Unidad de Compra Públicas, no se encuentra totalmente capacitada, dificultando así el cumplimiento de los objetivos planteados.

**CONCLUSIÓN 01:**

La Unidad de Compras Públicas no ha definido un plan y políticas de capacitación continua al personal que favorezca el mantenimiento y mejora de la competencia para cada uno de los puestos de trabajo.

**RECOMENDACIÓN 01:**

La Jefatura de la Unidad de Compras Públicas deberá elaborar y ejecutar un plan y políticas de capacitación continua, dirigido a mantener los niveles de competencia requeridos por el puesto de trabajo; permitiendo a su vez actualizar los conocimientos y obtener resultados favorables en las actividades que realizan los funcionarios.

**COMENTARIO 02: AUSENCIA DE PROCESOS DE IDENTIFICACIÓN Y MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS**

La identificación de riesgo dentro de la Unidad de Compras Públicas no es un tema de análisis, provocando esto que no se desarrolle un plan de mitigación de riesgos oportuno y confiable.

**CONCLUSIÓN 02:**

La Unidad de Compras Públicas, no identifica los riesgos internos (personal, tecnología y procesos) y externos (legales) en los que puede incurrir, limitando esto la evaluación de los mismos.



**RECOMENDACIÓN 02:**

La Jefatura de la Unidad de Compras Públicas debería sugerir la constancia dentro de la planificación estratégica de la Institución se desarrolle un mapa de riesgo y mecanismos que permitan su identificación, valoración y mitigación

**COMENTARIO 03: INADECUADOS CANALES DE COMUNICACIÓN**

Los canales de comunicación utilizados dentro de la Institución, específicamente en la Unidad de Compras Públicas son inoportunos e ineficientes.

**CONCLUSIÓN 03:**

En la Institución los canales de comunicación abiertos no permiten a la Unidad trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la misma.

**RECOMENDACIÓN 03:**

La Máxima Autoridad conjuntamente con el Departamento pertinente debe crear e implementar canales de comunicación abiertos, que permita atender las necesidades y requerimientos de los destinatarios dentro y fuera de la Unidad de Compras Públicas.

**COMENTARIO 04: FALTA DE EVALUACIONES PERIÓDICAS**

Las Evaluaciones Periódicas al personal de la Unidad no son realizadas constantemente que permitan medir el nivel de competencias.

**CONCLUSIÓN 04:**

La Máxima Autoridad de la Institución no efectúa evaluaciones periódicas al personal de la Unidad, ocasionando amenazas y debilidades en el cumplimiento de los objetivos.

**RECOMENDACIÓN 04:**

La Máxima Autoridad conjuntamente con el Departamento de Talento Humano deberá realizar evaluaciones periódicas al personal; para identificar y determinar acciones preventivas y correctivas a los problemas detectados.

**COMENTARIO 05: INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE**

Los procesos de contratación finiquitados con el proveedor, no son finalizados en el Sistema del SERCOP.

**CONCLUSIÓN 05:**

La Unidad de Compras Públicas, no ha finalizado en el Sistema del SERCOP los procesos de contratación con código SIE-ESPOCH-UA-07-13, SIE-ESPOCH-UA-11-13 y SIE-ESPOCH-UA-25-13; siendo estos ya totalmente concluidos mediante las respectivas actas de entrega recepción.

**RECOMENDACIÓN 05:**

El Jefe de la Unidad de Compras Públicas, debe supervisar que los responsable de cada uno de los procesos de contratación cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables a los Procedimientos de Contratación Pública ejecutadas bajo su responsabilidad; en este caso lo que dispone la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas, artículo 14, literal 1 que dice: “El uso obligatorio de las herramientas del Sistema, para rendir cuentas, informar, promocionar, publicitar y realizar todo el ciclo transaccional de la contratación pública” y el literal 6: “Que la información que conste en las herramientas del Sistema se encuentre actualizada.”

**COMENTARIO 06: INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE**

El Jefe de la Unidad de Compras Públicas incumplió la Resolución INCOP No. 062-2012, al no publicar las Ínfimas Cuantías efectuadas.

**CONCLUSIÓN 06:**

La Unidad de Compras Públicas, no publican en el Portal de Compras Públicas todas las contrataciones efectuadas mediante Ínfima Cuantía; siendo estas ya canceladas por el Departamento Financiero.

**RECOMENDACIÓN 06:**

Jefatura de la Unidad de Compras Públicas – ESPOCH debe observar y cumplir lo que dispone la Resolución INCOP No. 062-2012, artículo 8, que dice: “Cada contratación realizada a través del mecanismo de ínfima cuantía, deberá ser publicada mediante la herramienta “Publicaciones de ínfima cuantía” del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), durante el transcurso del mes en el cual se realizaron las contrataciones”.

**COMENTARIO 07: INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE**

Compras previas a la presentación de la documentación requerida, ante la Jefatura de la Unidad de Compras Públicas

**CONCLUSIÓN 07:**

El Vicerrectorado Administrativo autoriza a la Unidad de Compras Públicas, realizar contrataciones mediante ínfima cuantía para la adquisición de bienes y/o prestación de servicios previo la presentación de la solicitud de compra y justificativo de requerimiento por parte de la dependencia solicitante.

**RECOMENDACIÓN 07:**

Jefe de Compras Públicas.- debe observar y cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables a los Procedimientos de Contratación Pública a ejecutarse bajo su responsabilidad

Vicerrector Administrativo.- debe observar y cumplir lo que dispone la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 60, que dice: “Contrataciones de ínfima cuantía... Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la

correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante,..”

#### **COMENTARIO 08: ELUSIÓN DE PROCESOS**

Autorización de compra de suministros de computación fuera del Procedimiento por Catálogo Electrónico.

#### **CONCLUSIÓN 08:**

El Vicerrectorado Administrativo autoriza a la Unidad de Compras Públicas, realizar la compra de 38 toners para las impresoras de varias dependencias de la ESPOCH; sin cerciorarse que los bienes se encuentran dentro del catálogo electrónico del SERCOP.

#### **RECOMENDACIÓN 08:**

Jefe de Compras Públicas.- debe verificar que no se encuentre el bien servicio a contratar dentro del Catálogo de SERCOP

Vicerrector Administrativo.- previo a la autorización del proceso de adquisición del bien solicitar que se certifique que está o no en el Catálogo Electrónico.

#### **COMENTARIO 09: ELUSIÓN DE PROCESOS**

Autorización de compra de equipos de impresión fuera del Procedimiento por Catálogo Electrónico.

#### **CONCLUSIÓN 09:**

El Vicerrectorado Administrativo autoriza a la Unidad de Compras Públicas, realizar la compra de una Impresora a color, multifuncional con sistema original de tanque de tinta para la Dirección de Desarrollo Académico; sin cerciorarse que estos bienes se encuentran dentro del catálogo electrónico del SERCOP.

**RECOMENDACIÓN 09:**

Jefe de Compras Públicas.- debe verificar que no se encuentre el bien servicio a contratar dentro del Catálogo de SERCOP

Vicerrector Administrativo.- previo a la autorización del proceso de adquisición del bien solicitar que se certifique que está o no en el Catálogo Electrónico.

**COMENTARIO 10: ELUSIÓN DE PROCESOS**

Autorización de compra materiales de oficina fuera del Procedimiento por Catálogo Electrónico.

**CONCLUSIÓN 10:**

El Vicerrectorado Administrativo autoriza a la Unidad de Compras Públicas, realizar la compra de materiales de limpieza para la cocina experimental; sin verificar que los bienes a comprarse se encuentren dentro del catálogo electrónico del SERCOP.

**RECOMENDACIÓN 10:**

Jefe de Compras Públicas.- debe verificar que no se encuentre el bien servicio a contratar dentro del Catálogo de SERCOP

Vicerrector Administrativo.- previo a la autorización del proceso de adquisición del bien solicitar que se certifique que está o no en el Catálogo Electrónico.

**COMENTARIO 11: INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE**

Los procesos de contratación finiquitados con el proveedor, no son finalizados en el Sistema del SERCOP.

**CONCLUSIÓN 11:**

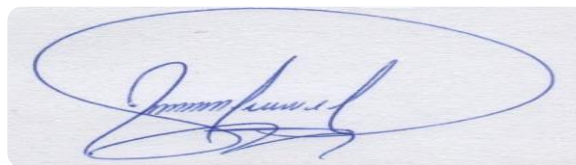
La Unidad de Compras Públicas, no ha finalizado en el Sistema del SERCOP los procesos de contratación con código; MCBS-ESPOCH-UA-01-13, MCBS-ESPOCH-

UA-02-13 y MCBS-ESPOCH-UA-03-13, siendo estos ya totalmente concluidos mediante las respectivas actas de entrega recepción.

**RECOMENDACIÓN 11:**

El Jefe de la Unidad de Compras Públicas, debe supervisar que los responsable de cada uno de los procesos de contratación cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables a los Procedimientos de Contratación Pública ejecutadas bajo su responsabilidad; en este caso lo que dispone la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas, artículo 14, literal 1 que dice: “El uso obligatorio de las herramientas del Sistema, para rendir cuentas, informar, promocionar, publicitar y realizar todo el ciclo transaccional de la contratación pública” y el literal 6: “Que la información que conste en las herramientas del Sistema se encuentre actualizada.”

Atentamente,



Margarita Alexandra Jiménez Sánchez

**AUDITORA DE LA TESIS**

C.C. Ing. Mayra Molina

Jefa Actual de la Unidad de Compras Públicas

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

ARCHIVO CORRIENTE

MEMORANDO DE ANTECEDENTES

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

II

**1. Antecedentes**

Los procedimientos dinámicos y comunes realizados por la Unidad de Compras Públicas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, en el período de alcance, no han sido examinados.

**2. Motivo de la auditoría**

El Examen Especial a los procedimientos dinámicos y comunes realizados por la Unidad de Compras Públicas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, se realizará en cumplimiento a la Orden de Trabajo Oficio No. OE001-EE-2014 de 01 de septiembre de 2014, para lo cual se citará el documento en el que se inserta la autorización, para efectuar el examen:

**3. Objetivos de la auditoría**

- Determinar si las contrataciones realizadas se encuentran sustentadas con documentación suficiente y competente.
- Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

**4. Alcance de la auditoría**

El Examen Especial a los procedimientos dinámicos y comunes realizados por la Unidad de Compras Públicas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

## **5. Conocimiento de la entidad y su base legal**

### **5.1. Base Legal**

Según Ley 6909 del 18 de abril de 1969, expedida por el Congreso Nacional publicada por el registro Oficial N°, 173 del 7 de mayo de 1969, se crea el Instituto Superior Tecnológico de Chimborazo, iniciando sus labores académicas el 2 de mayo de 1972.

El cambio de denominación a Escuela Superior Politécnica de Chimborazo ESPOCH, se produce mediante Ley No. 1223 del 29 de octubre de 1973 publicada en el Registro Oficial N° 425 del 6 de noviembre del mismo año. Las Escuelas de Nutrición y Dietética y de Ingeniería Zootécnica convirtieron en facultades conforme lo estipula la Ley de Educación Superior en sus artículos pertinentes.

La ESPOCH es una institución con personería jurídica de derecho público totalmente autónoma, se rige por la Constitución Política del Estado ecuatoriano, la ley de educación superior y por su propio estatuto y reglamentos internos y tiene su domicilio principal en la ciudad de Riobamba.

### **5.2. Principales disposiciones legales**

Las actividades y operaciones de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, a más de las disposiciones legales citadas, están normadas por las siguientes disposiciones específicas, tales como:

- Constitución Política de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de Educación superior
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal
- Ley Orgánica del Servidor Público
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno



### **5.3. Estructura Orgánica**

Para el cumplimiento de sus objetivos, la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo está integrada por los siguientes niveles administrativos:

**e) Nivel Gobernante:**

Consejo Politécnico  
Rectorado  
Vicerrectorado Académico  
Vicerrectorado de Investigación y Postgrado  
Vicerrectorado Administrativo

**f) Nivel Generador de Valor:**

• **Gestión Académica:**

Comisión Institucional Académica de Grado  
Comisión Institucional de Investigación y Postgrado  
Comisión Planificación, Evaluación y Desarrollo Académico  
Decanatos de Facultad  
Vicedecanatos de Facultad  
Comisiones Académico-Administrativas de Facultad  
Direcciones de Escuela  
Direcciones de Centros Académicos  
Direcciones de Institutos  
Direcciones de Extensiones

• **Gestión Académico-Administrativa:**

Secretarías Académicas  
Direcciones de:  
Planificación  
Evaluación  
Vinculación  
Desarrollo Académico

**g) Nivel de Apoyo:**

- **Gestión Administrativa:**

Direcciones:

Financiera

Desarrollo del Talento Humano

Mantenimiento y Desarrollo Físico

Bienestar Politécnico

Sistemas y Telemática

Jurídica

Unidades de Producción y Servicios

Secretaría General

**h) Nivel Asesor:**

Auditoría Interna

Comité Consultivo de Graduados

**5.4. Visión, Misión y Objetivos Institucionales**

Entre los principales objetivos de la entidad, determinados en su Reglamento Orgánico Funcional constan:

**Visión**

"Ser una institución universitaria líder en la Educación Superior y en el soporte científico y tecnológico para el desarrollo socioeconómico y cultural de la provincia de Chimborazo y del país, con calidad, pertinencia y reconocimiento social".

**Misión**

"Formar profesionales competitivos, emprendedores, conscientes de su identidad nacional, justicia social, democracia y preservación del ambiente sano, a través de la generación, transmisión, adaptación y aplicación del conocimiento científico y tecnológico para contribuir al desarrollo sustentable de nuestro país".

## Principios

La ESPOCH es una Institución pública que fundamenta su acción en los principios de: autonomía, democracia, cogobierno, libertad de cátedra e inviolabilidad de sus predios. Estimula el respeto de los valores inherentes de la persona, que garantiza la libertad de pensamiento, expresión, culto, igualdad, pluralismo, tolerancia, espíritu crítico y cumplimiento de las Leyes y normas vigentes.

## Objetivos

- Lograr una administración moderna y eficiente en el ámbito académico, administrativo y de desarrollo institucional.
- Establecer en la ESPOCH una organización sistémica, flexible, adaptativa y dinámica para responder con oportunidad y eficiencia a las expectativas de nuestra sociedad.
- Desarrollar una cultura organizacional integradora y solidaria para facilitar el desarrollo individual y colectivo de los politécnicos.
- Fortalecer el modelo educativo mediante la consolidación de las unidades académicas, procurando una mejor articulación entre las funciones universitarias.
- Dinamizar la administración institucional mediante la desconcentración de funciones y responsabilidades, procurando la optimización de los recursos en el marco de la Ley y del Estatuto Politécnico.
- Impulsar la investigación básica y aplicada, vinculándola con las otras funciones universitarias y con los sectores productivos y sociales.
- Promover la generación de bienes y prestación de servicios basados en el potencial científico-tecnológico de la ESPOCH.

Elaborado por: <b>MAJS</b>	Fecha: 02/09/2014
Supervisado por: <b>CAD</b>	Fecha: 30/09/2014

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

ARCHIVO CORRIENTE

DEBILIDADES DEL CONTROL INTERNO

III

Oficio No. 0002-2014

**ASUNTO** : Comunicación de la Evaluación del Control Interno

**FECHA** : Diciembre 04 de 2014

Ingeniero

Danilo Fernández Vizúete

**JEFE DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH**

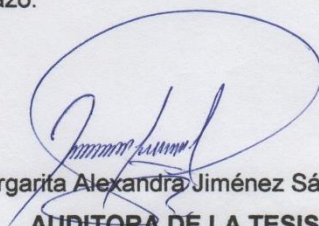
Presente:

Como parte del examen especial a los procedimientos dinámicos y comunes realizados por la Unidad de Compras Públicas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, de la ciudad de Riobamba, período 2013, se procedió a realizar la respectiva Evaluación del Control Interno, bajo la observancia de las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos; el objeto de dicha evaluación fue establecer un nivel de confianza en los procedimientos de contratación pública y de control interno.

El estudio y evaluación del control interno, reveló ciertas condiciones reportables, que pueden afectar a las operaciones de registro, proceso, resumen y los procedimientos de contratación de la Institución.

Las principales condiciones reportables que se detallan a continuación, se encuentran descritas en los comentarios, conclusiones y recomendaciones. Una adecuada implantación de estas últimas, permitirá mejorar las actividades administrativas de la Unidad de Compras Públicas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Atentamente,

  
**Margarita Alexandra Jiménez Sánchez**  
**AUDITORA DE LA TESIS**



**Adjunto:** Resultado de la Evaluación del Control Interno.

COMPONENTE	COMENTARIO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
AMBIENTE DE CONTROL	Los Principios de Integridad y Valores Éticos no se encuentran documentados.	La Unidad de Compras Públicas no cuenta con un Código de Conducta, donde se documente los Principios de Integridad y Valores Éticos.	La Jefatura de la Unidad de Compras Públicas conjuntamente con el Departamento de Talento Humano deben desarrollar y establecer un Código de Conducta, el mismo que debe ser comprendido por el personal de la Unidad.
	Dentro de la Administración Estratégica la Unidad no se cuenta con Plan Organizacional.	La Unidad de Compras Públicas no ha desarrollado una Plan Organizacional Estratégico.	La Jefatura de la Unidad de Compras Públicas conjuntamente con la Comisión de Planificación deberán elaborar y ejecutar un Plan Organizacional Estratégico, el mismo que debe ser difundido entre todo el personal de la Unidad.
	Dentro de las Políticas y Prácticas de Talento Humano de la Institución no se contemplan planes de capacitación al personal.	La Institución no elabora procedimientos claros para la selección, promoción, capacitación, evaluación, compensación y sanción del personal.	El Departamento de Talento Humano deberá implementar Políticas y Prácticas de Talento Humano que atiendan las necesidades del personal y permita mantener actualizada la estructura.
	La Competencia Profesional dentro de la Unidad no permite llevar adelante los objetivos planteados.	La Unidad no ha definido un Plan de Capacitación que favorezca el mantenimiento y mejora de la competencia para cada uno de los puestos de trabajo.	La Jefatura de la Unidad de Compras Públicas deberá elaborar y ejecutar un Plan de Capacitación, dirigido a mantener los niveles de competencia requeridos por la Unidad.
	La Coordinación de Acciones Organizacionales establecidas por la máxima autoridad no aporta para el cumplimiento de los objetivos.	La Máxima Autoridad de la Institución no ha establecido medidas propicias para el adecuado funcionamiento de del Control Interno.	La Máxima Autoridad debe motivar a la Unidad de Auditoría Interna implementar políticas que permitan un adecuado funcionamiento del Control Interno.
EVALUACIÓN DE RIESGO	La Identificación de Riesgo dentro de la Unidad no es un tema de análisis.	La Unidad carece de mecanismos para la identificación de riesgos internos como externos, limitando la evaluación de los mismos.	La Jefatura de la Unidad de Compras Públicas deberá diseñar un Mapa de Riesgo y mecanismos que permitan la identificación de riesgos interno y externos.
	El Plan de Mitigación de Riesgos no se encuentra desarrollado dentro de la Unidad.	La Unidad de Compras Públicas no cuenta con un Plan de Mitigación de Riesgos documentado.	La Jefatura de la Unidad de Compras Públicas debe diseñar, documentar y desarrollar un Plan de Mitigación de Riesgos para identificar y valorar los riesgos que impactan en la Unidad.
ACTIVIDADES DE CONTROL	Las Actividades de Control realizadas dentro de la Institución con respecto al Talento Humano son deficientes.	La Institución carece de un manual de funciones actualizado, afectando de esta forma a la correcta asignación de tareas y a la rotación del personal.	La Máxima Autoridad conjuntamente con el Departamento de Talento Humano deben revisar y actualizar el Manual de Funciones periódicamente; para con ello asignar tareas al personal de acuerdo a sus competencias.
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Los Canales de Comunicación utilizados dentro de la Institución son inoportunos e ineficientes.	En la Institución los Canales de Comunicación Abiertos no permiten a la Unidad trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la misma.	La Máxima Autoridad conjuntamente con el Departamento pertinente deben crear e implementar canales de comunicación abiertos, que permita atender las necesidades y requerimientos de los destinatarios dentro y fuera de la Unidad.
SEGUIMIENTO	Las Evaluaciones Periódicas al personal de la Unidad no son realizadas constantemente que permitan medir el nivel de competencias.	La Máxima Autoridad de la Institución no efectúa evaluaciones periódicas al personal de la Unidad, ocasionando amenazas y debilidades en el cumplimiento de los objetivos.	La Máxima Autoridad conjuntamente con el Departamento de Talento Humano deben realizar evaluaciones periódicas al personal; para identificar y determinar acciones preventivas y correctivas a los problemas detectados.



UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - ESPOCH

ARCHIVO DE CORRIENTE

ACTA DE CONFERENCIA FINAL

**AC 2**

**ACTA DE CONFERENCIA FINAL**

ACTA DE LA CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCEDIMIENTOS DINÁMICOS Y COMUNES REALIZADOS POR LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO, DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PERÍODO 2013.

En la ciudad de Riobamba provincia de Chimborazo a los 23 días del mes de abril de 2015, a partir de las 15h00, en la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la ESPOCH; con el objeto de dejar constancia de la Conferencia Final y Comunicación de Resultados obtenidos en el *Examen Especial a los procedimientos dinámicos y comunes de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo*, que fue realizado de conformidad con la orden de trabajo No. OE001-EE-2014 de 01 de septiembre de 2014, suscrita por el Ing. Carlos Augusto Delgado (Director). En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley y el reglamento para su aplicación, se convocó mediante oficio circular. No. 002.IF.2015 de abril 20 a los servidores y ex-servidores de la Unidad de Compras Públicas – ESPOCH, y personas relacionadas con el trabajo ejecutado.

Al efecto, en presencia de los abajo firmantes, se procedió a la lectura del borrador del informe, diligencia en la cual se dio a conocer los resultados obtenidos a través de sus comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado suscriben la presente acta en dos ejemplares iguales, las personas asistentes.

FUNCIONARIOS		
NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	FIRMA
Ing. Danilo Fernández V.	Jefe de Compras Públicas	
Eg. Fabricio Velastegui C.	Auxiliar Administrativa	
Ing. Mariana Andino E.	Auxiliar Administrativo	
Ing. Isabel Quinzo L.	Auxiliar Administrativa	
Ing. Catherine Bermeo M.	Auxiliar Administrativa	
Ing. Patricia Domínguez G.	Asistente de Compras Públicas	
Ing. Abigail Borja M.	Asistente de Compras Públicas	

Elaborado por: **MAJS**

Fecha: 22/04/2015

Supervisado por: **CAD**

Fecha: 29/04/2015

## CONCLUSIONES

1. La Unidad de Compras Públicas - ESPOCH, en la ejecución de sus actividades de los procesos están incumpliendo las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público emitidas por la Contraloría General del Estado.
2. La Unidad de Compras Públicas - ESPOCH, no ha definido un plan y políticas de capacitación continua al personal que favorezca el mantenimiento y mejora de las competencias para cada uno de los puestos de trabajo.
3. La Unidad de Compras Públicas - ESPOCH, no identifica los riesgos internos (personal, tecnología y procesos) y externos (legales) en los que puede incurrir, limitando esto la eficiencia de los procesos administrativos.
4. La máxima autoridad de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, no efectúa evaluaciones periódicas al personal de la Unidad de Compras Públicas, ocasionando amenazas y debilidades en el cumplimiento de los objetivos.
5. La Unidad de Compras Públicas - ESPOCH, en la ejecución de los procesos de contratación pública están incumpliendo disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables a la Contratación Pública.

## **RECOMENDACIONES**

1. Se sugiere a la Jefatura de la Unidad de Compras Públicas ESPOCH, se considere las conclusiones y se aplique las recomendaciones emitidas en el examen especial.
2. Diseñar un plan e implementar políticas de capacitación continua al personal, para medir y mejora sus destrezas, habilidades y conocimiento.
3. Implementar un adecuado control permanente del Sistema de Control Interno, enfocándose al análisis de riesgo, ya que su mitigación permitirá el logro de los objetivos institucionales.
4. Realizar evaluaciones periódicas permanentes al personal, para identificar y determinar acciones preventivas y correctivas a los problemas detectados, y su eficiencia en el cumplimiento de las actividades encomendadas.
5. Aplicación y observancia de las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables a la Contratación Pública, por parte de los responsables de los procedimientos de contratación.



## BIBLIOGRAFÍA

Arenas T., P., & Moreno A., A. (2008). *Introducción a la Auditoría Financiera: Teoría y Casos Prácticos*. Madrid: McGraw-Hill.

Arens, A., et al. (2007). *Auditoría: Un Enfoque Integral* (11a. ed.). México: Pearson Educación.

Córdova P., M. (2009). *Finanzas Públicas: Soporte para el Desarrollo del Estado* (2a. ed.). Bogotá: Eco Ediciones.

Hernández S., et al. (2010). *Metodología de la Investigación* (5a. ed.). México: McGraw-Hill.

Root, S. J. (1998). *Beyond COSO, Internacional Control to Enhance Corporate Govenance*. (J. Willey, Ed.) New York.

Whittington O., R., & Pany Kurt. (2000). *Auditoría: Un Enfoque Integral* (12a. ed.). Bogota: McGraw-Hill.

Fonseca Luna, O. (2007). *Auditoría Gubernamental Moderna*. Lima: Enlace Gubernamental S.A.C.

Catañeda, J. Juan (2011). *Metodología de la Investigación*. (2a. ed.). México: McGraw-Hill

López, A. William (2012). *Tratado de Contratación Pública: Teoría, Práctica, Jurisprudencia*. (2a. ed.). Quito: Editor Jurídico del Ecuador

## **MARCO LEGAL Y NORMATIVO**

### **BASE LEGAL**

- Constitución Política de la República del Ecuador
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

### **NORMATIVA TÉCNICA**

- Políticas de Auditoría Gubernamental (PAG)
- Normas Técnicas de Auditoría Gubernamental (NTAG)
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables (NAGA-SP) al Sector Público.
- Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA's)
- Normas Técnicas de Control Interno (NTCI)

# ANEXOS

## Anexo 1: Registro Único de Contribuyentes – ESPOCH



### REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES

**NUMERO RUC:** 0660001250001  
**RAZON SOCIAL:** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO  
**NOMBRE COMERCIAL:**  
**CLASE CONTRIBUYENTE:** ESPECIAL  
**REPRESENTANTE LEGAL:** PEREZ BAYAS LILIAM CECILIA  
**CONTADOR:** NAVARRETE MOREANO MIGUEL ANGEL

**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 07/05/1969 **FEC. CONSTITUCION:** 07/05/1969  
**FEC. INSCRIPCION:** 03/03/1989 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 24/09/2010

#### ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ENSEÑANZA SUPERIOR EN GENERAL.

#### DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: LIZARZABURU Calle: PANAMERICANA SUR Edificio: ESPOCH  
Kilómetro: UNO Y MEDIO Camino: A GUAYAQUIL Referencia ubicación: JUNTO A LA GASOLINERA POLITECNICA  
Telefono Trabajo: 032605900 Fax: 032605903 Apartado Postal: 06-014703 Email: l\_perez@esPOCH.edu.ec Email:  
info@esPOCH.edu.ec Telefono Trabajo: 032605901 Telefono Trabajo: 032605902

#### DOMICILIO ESPECIAL:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA

#### OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- \* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- \* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- \* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- \* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA
- \* IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS

**# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:** del 001 al 009 **ABIERTOS:** 6  
**JURISDICCION:** \ REGIONAL CENTRO II CHIMBORAZO **CERRADOS:** 3



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: RARE020608

Lugar de emisión: RIOBAMBA/PRIMERA

Fecha y hora: 24/09/2010

Página 1 de 4

SRI.gov.ec





...le hace bien al país!

## REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES

NUMERO RUC:

0660001250001

RAZON SOCIAL:

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO

### ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO:	001	ESTADO	ABIERTO	MATRIZ	FEC. INICIO ACT.	07/05/1989
NOMBRE COMERCIAL:					FEC. CIERRE:	
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:					FEC. REINICIO:	
ENSEÑANZA SUPERIOR EN GENERAL.						

### DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: LIZARZABURU Calle: PANAMERICANA SUR Referencia: JUNTO A LA GASOLINERA POLITECNICA Edificio: ESPOCH Kilómetro: UNO Y MEDIO Camino: A GUAYAQUIL Telefono Trabajo: 032605900 Fax: 032605903 Apartado Postal: 06-014703 Email: l.perez@espoch.edu.ec Email: info@espoch.edu.ec Telefono Trabajo: 032605901 Telefono Trabajo: 032605902

No. ESTABLECIMIENTO:	005	ESTADO	ABIERTO	FEC. INICIO ACT.	01/03/2006
NOMBRE COMERCIAL:	EXTENSION MORONA SANTIAGO - MACAS			FEC. CIERRE:	
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:				FEC. REINICIO:	
ENSEÑANZA SUPERIOR EN GENERAL.					

### DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: MORONA SANTIAGO Cantón: MORONA Parroquia: MACAS Calle: 12 DE FEBRERO Intersección: AGUSTIN MEDINA Referencia: EN EL COLEGIO NACIONAL 27 DE FEBRERO Camino: A SUCUA Telefono Domicilio: 072703732

No. ESTABLECIMIENTO:	006	ESTADO	ABIERTO	FEC. INICIO ACT.	01/03/2005
NOMBRE COMERCIAL:	PROGRAMA CARRERA FADE - TENA			FEC. CIERRE:	
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:				FEC. REINICIO:	
ENSEÑANZA SUPERIOR EN GENERAL.					

### DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: NAPO Cantón: TENA Parroquia: TENA Calle: ABDON CALDERON Intersección: LUIS PAGUAY Referencia: EN EL INTERIOR DEL EDIFICIO DEL CANAL Edificio: TENA VISION Telefono Trabajo: 062888683



*[Firma]*  
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE

FECHA: \_\_\_\_\_

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: RARE020608

Lugar de emisión: RIOBAMBA/PRIMERA

Fecha y hora: 24/09/2010

Página 2 de 4

SRI.aov.ec





## REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES

**NUMERO RUC:** 0660001250001  
**RAZON SOCIAL:** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO

**No. ESTABLECIMIENTO:** 007 **ESTADO** ABIERTO **FEC. INICIO ACT.** 01/03/2005  
**NOMBRE COMERCIAL:** PROGRAMAS CARRERA FADE - PUYO **FEC. CIERRE:**  
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:** **FEC. REINICIO:**  
ENSEÑANZA SUPERIOR EN GENERAL.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: PASTAZA Cantón: PASTAZA Parroquia: PUYO Calle: 8 DE OCTUBRE Número: 732 Intersección: LUIS ARIAS GUERRA  
Referencia: FRENTE A LA ESCUELA ALVARO VALLADARES

**No. ESTABLECIMIENTO:** 008 **ESTADO** ABIERTO **FEC. INICIO ACT.** 01/03/2005  
**NOMBRE COMERCIAL:** PROGRAMAS CARRERA FADE - AMBATO **FEC. CIERRE:**  
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:** **FEC. REINICIO:**  
ENSEÑANZA SUPERIOR EN GENERAL.

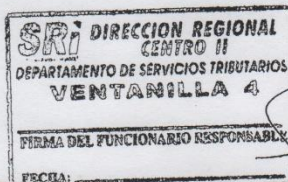
**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: ATOCHA - FICOA Barrio: FICOA Referencia: ATRAS DEL CENTRO  
COMERCIAL CARACOL Telefono Trabajo: 032421459

**No. ESTABLECIMIENTO:** 009 **ESTADO** ABIERTO **FEC. INICIO ACT.** 08/10/2007  
**NOMBRE COMERCIAL:** EXTENSION NORTE AMAZONICA **FEC. CIERRE:**  
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:** **FEC. REINICIO:**  
ENSEÑANZA SUPERIOR EN GENERAL.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: ORELLANA Cantón: FRANCISCO DE ORELLANA Parroquia: PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA (COCA) Barrio:  
PARAISO AMAZONICO Calle: FRAY GASPAR DE CARVAJAL Intersección: QUITO Referencia: A UNA CUADRA DEL UPC  
Telefono Trabajo: 032998299



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: RARE020608

Lugar de emisión: RIOBAMBA/PRIMERA

Fecha y hora: 24/09/2010



## REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES

**NUMERO RUC:** 0660001250001  
**RAZON SOCIAL:** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO

**No. ESTABLECIMIENTO:** 002 **ESTADO:** CERRADO **FEC. INICIO ACT.** 02/05/1975  
**NOMBRE COMERCIAL:** COMEDOR POLITECNICO **FEC. CIERRE:** 28/12/2005  
**FEC. REINICIO:**  
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**  
VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS EN RESTAURANTE.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: LICAN Barrio: SECTOR MACAJI Calle: AV. PANAMERICANA SUR  
Referencia: JUNTO A LA GASOLINERA POLITECNICA Kilómetro: UNO Y MEDIO Teléfono Domicilio: 2961969

**No. ESTABLECIMIENTO:** 003 **ESTADO:** CERRADO **FEC. INICIO ACT.** 02/05/1975  
**NOMBRE COMERCIAL:** SERVICIO COMUNITARIO **FEC. CIERRE:** 28/12/2005  
**FEC. REINICIO:**  
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**  
ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DE SERVICIOS DE PLANIFICACION

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: LICAN Barrio: SECTOR MACAJI Calle: AV. PANAMERICANA SUR  
Número: S/N Referencia: JUNTO A LA GASOLINERA POLITECNICA Kilómetro: UNO Y MEDIO

**No. ESTABLECIMIENTO:** 004 **ESTADO:** CERRADO **FEC. INICIO ACT.** 15/05/2004  
**NOMBRE COMERCIAL:** BAR FACULTAD SALUD PUBLICA **FEC. CIERRE:** 28/12/2005  
**FEC. REINICIO:**  
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**  
SERVICIOS DE VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS PREPARADAS.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: LICAN Calle: PANAMERICANA SUR Número: S/N Referencia: JUNTO A LA GASOLINERA POLITECNICA Edificio: FACULTAD SALUD PUBLICA ESPOCH Kilómetro: UNO Y MEDIO



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

Usuario: RARE020608

Lugar de emisión: RIOBAMBA/PRIMERA

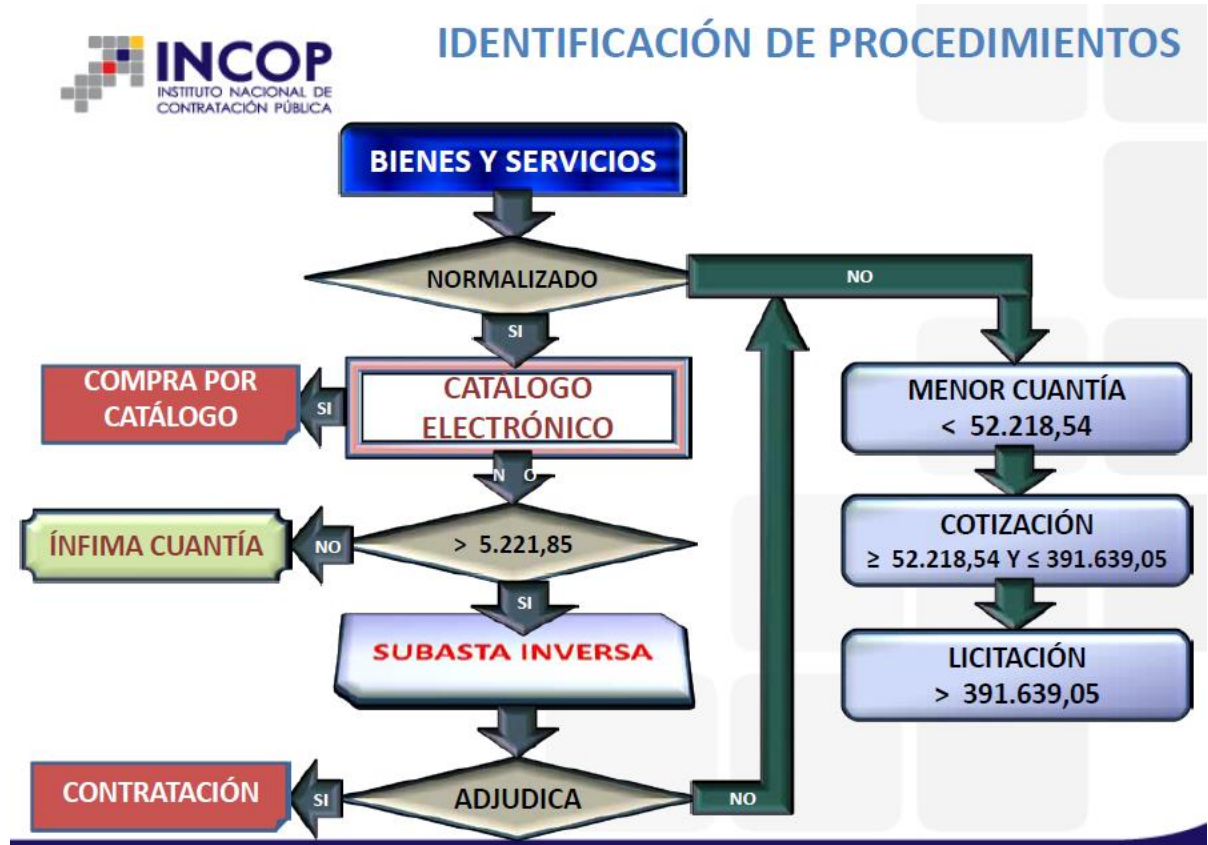
Fecha y hora: 24/09/2010

Página 4 de 4

SRI.gov.ec



## Anexo 2: Identificación de Procedimiento de Contratación Pública





### Anexo 3: Subastas Inversas Electrónicas 2013

Código	Entidad Contratante	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Provincia/Cantón	Presupuesto Referencial Total(sin iva)	Fecha de Publicación	Opciones
<a href="#">SIE-ESPOCH-UA-24-13</a>	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA VARIAS DEPENDENCIAS DE LA ESPOCH	Finalizada	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$32,860.00	2013-12-09 18:00:00	
<a href="#">SIE-ESPOCH-UA-25-13</a>	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	LICENCIAMIENTO MICROSOFT CAMPUS AGREEMENT DURANTE 1 AÑO, PARA LA ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	Ejecución de Contrato	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$10,807.85	2013-12-04 18:00:00	
<a href="#">SIE-ESPOCH-UA-22-13</a>	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS (TANQUE FRIO Y MAQUINARIA DE ORDEÑO) PARA LA PLANTA DE TUNSHI DE LA ESPOCH	Desierta	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$23,000.00	2013-11-27 18:00:00	
<a href="#">SIE-ESPOCH-UA-19-13</a>	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	ADQUISICION DE PARTES,PIEZAS DE COMPUTACION Y COMPONENTES ELECTRICOS	Desierta	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$15,606.28	2013-11-15 22:00:00	
<a href="#">SIE-ESPOCH-UA-23-13</a>	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA VARIAS DEPENDENCIAS DE LA ESPOCH	Finalizada	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$21,384.80	2013-11-15 22:00:00	
<a href="#">SIE-ESPOCH-UA-21-13</a>	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	ADQUISICION DE EQUIPOS Y MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA LA ESPOCH	Desierta	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$38,861.21	2013-11-15 21:30:00	
<a href="#">SIE-ESPOCH-UA-15-13</a>	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	ADQUISICION DE EQUIPOS ACTIVOS Y PASIVOS DE RED PARA VARIAS DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCION	Adjudicado - Registro de Contratos	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$62,514.00	2013-11-15 18:00:00	
<a href="#">SIE-ESPOCH-UA-20-13</a>	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	ADQUISICION DE EQUIPOS DE LABORATORIO PARA LAS FACULTADES DE CIENCIAS PECUARIAS Y SALUD PÚBLICA	Finalizada	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$7,926.00	2013-11-15 18:00:00	
<a href="#">SIE-ESPOCH-UA-13-13</a>	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTO Y APARATO DE MEDICIÓN MILK SCAN PARA LA PLANTA DE LÁCTEOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS PECUARIAS DE LA ESPOCH.	Desierta	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$8,000.00	2013-11-15 18:00:00	
<a href="#">SIE-ESPOCH-UA-17-13</a>	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	ADQUISICION DE PROYECTORES, PANTALLAS, SOPORTES Y CABLES PARA VARIAS DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCION.	Adjudicado - Registro de Contratos	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$53,527.00	2013-11-15 18:00:00	
<a href="#">SIE-ESPOCH-UA-18-13</a>	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	ADQUISICION DE REACTIVOS PARA LABORATORIOS DE LAS FACULTADES DE CIENCIAS Y SALUD PÚBLICA DE LA ESPOCH	Desierta	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$32,493.04	2013-11-14 18:00:00	

Código	Entidad Contratante	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Provincia/Cantón	Presupuesto Referencial Total(sin iva)	Fecha de Publicación	Opciones
<a href="#">SIE-ESPOCH-UA-16-13</a>	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	ADQUISICION DE GPS PARA LA EXTENSION MORONA SANTIAGO Y EL PROGRAMA DE MAESTRIA EN TURISMO SOSTENIBLE Y DESARROLLO GLOBAL DEL IPEC	Finalizada	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$8,010.00	2013-11-14 18:00:00	
<a href="#">SIE-ESPOCH-UA-10-13</a>	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	ADQUISICION SUMINISTROS DE COMPUTACION	Adjudicado - Registro de Contratos	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$45,000.00	2013-11-11 18:00:00	
<a href="#">SIE-ESPOCH-UA-12-13</a>	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	LICENCIAMIENTO MICROSOFT CAMPUS AGREEMENT DURANTE 1 AÑO, PARA LA ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	Desierta	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$10,807.85	2013-11-08 18:10:00	
<a href="#">SIE-ESPOCH-UA-14-13</a>	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	ADQUISICION E INSTALACIÓN DE INTERCAMBIADORES, TANQUES Y BOMBAS, PARA LA U.P.S PISCINA	Desierta	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$29,828.00	2013-11-08 18:00:00	
<a href="#">SIE-ESPOCH-UA-11-13</a>	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO PARA EL CENTRO DE DOCUMENTACION DE LA ESPOCH	Ejecución de Contrato	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$150,000.00	2013-11-08 18:00:00	
<a href="#">SIE-ESPOCH-UA-09-13</a>	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	SERVICIO DE COPIADO Y ANILLADO DE TEXTOS PARA LOS CENTROS DE APOYO Y EXTENSIONES DE LOS PROGRAMAS CARRERA DE LA FADE	Adjudicado - Registro de Contratos	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$51,000.00	2013-10-29 18:00:00	
<a href="#">SSSS</a>	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	REACTIVOS	Borrador	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$40,000.00	2013-10-09 08:46:00	
<a href="#">SIE-ESPOCH-UA-07-13</a>	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	PROVISION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE NOMBRAMIENTO DE LA ESPOCH	Adjudicado - Registro de Contratos	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$183,325.89	2013-07-15 18:00:00	
<a href="#">SIE-ESPOCH-UA-05-13</a>	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	PROVISION DE UNIFORMES PARA EL PESONAL DE NOMBRAMIENTO DE LA ESPOCH	Desierta	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$205,325.00	2013-04-11 18:00:00	
<a href="#">SIE-ESPOCH-UA-03-13</a>	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA LA ESPOCH	Finalizada	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$117,072.45	2013-03-07 18:00:00	
<a href="#">SIE-ESPOCH-UA-02-13</a>	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	ADQUISICION DE SUMINISTROS DE COMPUTACION	Terminado Unilateralmente	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$65,635.00	2013-02-26 18:30:00	
<a href="#">SIE-ESPOCH-UA-01-13</a>	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD ARMADA PARA LA ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	Ejecución de Contrato	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$400,000.00	2013-01-25 18:00:00	

## Anexo 4: Ínfimas Cuantías 2013

RUC: 0660001250001 |

Entidad: ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE  
CHIMBORAZO

Usuario: ADQUISICIONES1 | [ [Cerrar Sesión](#) ]

Consultar	Entidad Contratante	Administración				
»INFORMACIÓN DE INFIMA CUANTIA						
Información de Infima Cuantía						Año: 2013
Año	Mes	Funcionario responsable	Cargo	Monto total	Fecha Creación	Archivo de delegación de funciones
2013	<a href="#">Diciembre</a>	DONOSO VALDIVIEZO FAUSTO MARCELO	Funcionario	157,724.3239	2013-12-16 09:31:05	
2013	<a href="#">Noviembre</a>	DONOSO VALDIVIEZO FAUSTO MARCELO	Funcionario	114,167.5230	2013-11-25 09:45:16	
2013	<a href="#">Octubre</a>	DONOSO VALDIVIEZO FAUSTO MARCELO	Funcionario	64,707.7531	2013-10-24 10:56:28	
2013	<a href="#">Septiembre</a>	DONOSO VALDIVIEZO FAUSTO MARCELO	Funcionario	35,585.7444	2013-09-17 09:56:10	
2013	<a href="#">Julio</a>	DONOSO VALDIVIEZO FAUSTO MARCELO	Funcionario	34,198.8570	2013-07-25 14:37:33	
2013	<a href="#">Junio</a>	DONOSO VALDIVIEZO FAUSTO MARCELO	Funcionario	54,293.3419	2013-06-26 10:44:05	
2013	<a href="#">Mayo</a>	DONOSO VALDIVIEZO FAUSTO MARCELO	Funcionario	55,580.6369	2013-05-03 11:25:32	
2013	<a href="#">Abril</a>	DONOSO VALDIVIEZO FAUSTO MARCELO	Funcionario	0.0000	2013-04-22 14:13:26	
2013	<a href="#">Marzo</a>	DONOSO VALDIVIEZO FAUSTO MARCELO	Funcionario	84,680.0895	2013-03-11 17:19:34	
2013	<a href="#">Febrero</a>	DONOSO VALDIVIEZO FAUSTO MARCELO	Funcionario	7,430.0000	2013-02-28 15:59:43	

## Anexo 5: Menor Cuantía 2013

Código	Entidad Contratante	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Provincia/Cantón	Presupuesto Referencial Total(sin iva)	Fecha de Publicación	Opciones
<a href="#"><u>MCBS-ESPOCH-UA-04-13</u></a>	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	Adquisición de 20 semovientes de diferentes razas para incentivar a la introducción y mejoramiento genético en la región	Adjudicado - Registro de Contratos	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$16,000.00	2013-11-27 18:15:00	
<a href="#"><u>MCBS-ESPOCH-UA-03-13</u></a>	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	Adquisición de materia prima para la Planta de Balanceados Tunshi de la Facultad de Ciencias Pecuarias	Ejecución de Contrato	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$50,741.12	2013-11-15 18:00:00	
<a href="#"><u>MCO-ESPOCH-DMF-05-13</u></a>	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	ADECUACION DEL EDIFICIO DE FISICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS, ESPOCH, CAMPUS RIOBAMBA	Adjudicado - Registro de Contratos	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$78,914.83	2013-11-15 18:00:00	
<a href="#"><u>MCO-ESPOCH-DMF-06-13</u></a>	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	PINTURA INTERIOR Y EXTERIOR DEL EDIFICIO DEL CENTRO DE DOCUMENTACION, ESPOCH, CAMPUS RIOBAMBA	Adjudicado - Registro de Contratos	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$26,690.00	2013-11-15 18:00:00	
<a href="#"><u>MCBS-ESPOCH-UA-05-13</u></a>	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	SERVICIO DE COPIADO, ANILLADO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ACADÉMICAS DE LA ESPOCH	Ejecución de Contrato	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$17,000.00	2013-11-15 18:00:00	
<a href="#"><u>MCBS-ESPOCH-UA-02-13</u></a>	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	Adquisición de medicamentos e insumos veterinarios para las Unidades productivas de la Facultad de Ciencias Pecuarias	Adjudicado - Registro de Contratos	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$23,723.00	2013-11-12 16:00:00	
<a href="#"><u>MCO-ESPOCH-DMF-04-13</u></a>	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	ADECUACIONES DE LA BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE MECANICA, ESPOCH, CAMPUS RIOBAMBA	Adjudicado - Registro de Contratos	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$77,465.41	2013-11-07 18:00:00	
<a href="#"><u>MCO-ESPOCH-DMF-03-13</u></a>	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	ADECUACIONES EN EL TALLER DE FUNDICION III DE LA FACULTAD DE MECANICA, ESPOCH, CAMPUS RIOBAMBA	Adjudicado - Registro de Contratos	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$68,546.08	2013-11-07 10:00:00	
<a href="#"><u>MCO-ESPOCH-DMF-02-13</u></a>	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	ADECUACIONES EN EL TALLER DE FUNDICION II DE LA FACULTAD DE MECANICA, ESPOCH, CAMPUS RIOBAMBA	Adjudicado - Registro de Contratos	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$70,157.93	2013-11-06 18:00:00	
<a href="#"><u>MCO-ESPOCH-DMF-01-13</u></a>	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	ADECUACIONES EN EL TALLER DE SOLDADURA DE LA FACULTAD DE MECANICA, ESPOCH, CAMPUS RIOBAMBA.	Adjudicado - Registro de Contratos	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$40,102.12	2013-11-06 10:00:00	
<a href="#"><u>MCBS-ESPOCH-UA-01-13</u></a>	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	PASAJES AEREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LA ESPOCH	Ejecución de Contrato	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$31,000.00	2013-04-08 12:00:00	

## Anexo 6: Check List de Subasta Inversa Electrónica

PROCESO		CHECK LIST		
No.	CÓDIGO	CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	SOLICITUD DE COMPRA Y JUSTIFICATIVO DE REQUERIMIENTO	RESOL. INICIO DEL PROCESO
1	SIE-ESPOCH-UA-24-13	No. 1166 No. 1181 No. 1446 No. 1462 No. 1473	No. 005.DDA.2013 No. 001-EIIP-FCP-2013 No. 007.DDA.2013 No. 007-DFM-2013 No. 012.DDA.2013	No. 114-ESPOCH-2013
2	SIE-ESPOCH-UA-25-13	No. 1122	No. 14-DESITEL-2013	No. 109-ESPOCH-2013
3	SIE-ESPOCH-UA-22-13	No. 1211 No. 1113	No. 004-FCP-BL-2013 No. 10-FCP-BL-2013	No. 104-ESPOCH-2013
4	SIE-ESPOCH-UA-19-13	No. 1330 No. 1335 No. 1342 No. 1413 No. 1405 No. 927 No. 1216 No. 1250 No. 1107 No. 1104	No. 010-FIE-2013 No. 013-FIE-2013 No. 016-FIE-2013 No. 001-DENA-2013 No. 02-CI-2013 No. 003-UTE-2013 No. 13-DESITEL-2013 No. 026-URPE-2013 No. 026-DBE-2013 No. 23-CD-2013	No. 080-ESPOCH-2013
5	SIE-ESPOCH-UA-23-13	No. 1123 No. 1336 No. 1374 No. 1119 No. 1118 No. 1131 No. 1172 No. 1370 No. 1381 No. 1382	No. 07.D.FC.2013 No. 008.EMS.2013 No. 011-DMDF-2013 No. 03-UTP-2013 No. 029.DBE.2013 No. 024.DBE.2013 No. 003.DDA.2013 No. 03.FSP.2013 No. 017-IPEC-2013 No. 018-IPEC-2013	No. 098-ESPOCH-2013
6	SIE-ESPOCH-UA-21-13	No. 1067 No. 1083 No. 1126 No. 1232 No. 1132  No. 1140  No. 1165 No. 1168 No. 1176 No. 1182 No. 1184 No. 1195 No. 1199 No. 1204 No. 1209 No. 1242 No. 1253 No. 1333 No. 1338 No. 1391 No. 1392 No. 1221 No. 1394	No. 11-DESITEL-2013 No. 003-CC-FADE-2013 No. 012-CC-FADE-2013 No. 016-CC-FADE-2013 No. 15-DESITEL-2013  No. 005-EAAM-FCP-ESPOCH-2013  No. 007-FCP-EEPF-2013 No. 008-FCP-EEPF-2013 No. 005-CPC-FCP-2013 No. 004-PL-FCP-2013 No. 003-PL-FCP-2013 No. 001-PL-FCP-2013 No. 17-FCP-BL-2013 No. 11-FCP-BL-2013 No. 005-FCP-BL-2013 No. 04-FM-2013 No. 012-DMDF-2013 No. 005-EMS-2013 No. 009-DMDF-2013 No. 014-DMDF-2013 No. 016-DMDF-2013 No. 011-DMDF-2013 No. 015-DMDF-2013	No. 095-ESPOCH-2013

PROCESO		CHECK LIST		
No.	CÓDIGO	CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	SOLICITUD DE COMPRA Y JUSTIFICATIVO DE REQUERIMIENTO	RESOL. INICIO DEL PROCESO
7	SIE-ESPOCH-UA-15-13	No. 1214 No. 1332 No. 1124 No. 1239 No. 1323 No. 1325 No. 1207	No. 019-CC-FADE-2013 No. 011-FIE-2013 No. 006-CC-FADE-2013 No. 03-FM-2013 No. 07-FIE-2013 No. 08-FIE-2013 No. 26.FSP.2013	No. 079-ESPOCH-2013
8	SIE-ESPOCH-UA-20-13	No. 1419 No. 1245	No. 003-CPC-FCP-ESPOCH-2013 No. 032.FSP.2013	No. 088-ESPOCH-2013
9	SIE-ESPOCH-UA-13-13	No. 1179	No. 005-FCP-PL-2013	No. 089-ESPOCH-2013
10	SIE-ESPOCH-UA-17-13	No. 1108 No. 1328 No. 1334 No. 1339 No. 1244 No. 1345 No. 1128 No. 1340 No. 1220 No. 1169 No. 1167	No. 030.DBE.2013 No. 09-FIE-2013 No. 012-FIE-2013 No. 015-FIE-2013 No. 013-FM-2013 No. 007-CC-FADE-2013 No. 015-CC-FADE-2013 No. 01-CI-2013 No. 016-CD-2013 No. 008.DDA.2013 No. 006.DDA.2013	No. 087-ESPOCH-2013
11	SIE-ESPOCH-UA-18-13	No. 1408 No. 1243	No. 006-D.FC.2013 No. 019.FSP.2013	No. 077-ESPOCH-2013
12	SIE-ESPOCH-UA-16-13	No. 1234 No. 1326	No. 019-IPEC-2013 No. 002.EMS.2013	No. 078-ESPOCH-2013
13	SIE-ESPOCH-UA-10-13	No. 1075	No. 006-UCB-2013	No. 072-ESPOCH-2013
14	SIE-ESPOCH-UA-12-13	No. 112	No. 14-DESITEL-2013	No. 071-ESPOCH-2013
15	SIE-ESPOCH-UA-14-13	No. 1219	No. 016-UPS PISCINA-2013	No. 073-ESPOCH-2013
16	SIE-ESPOCH-UA-11-13	No. 1163	No. 01-CD-2013	No. 070-ESPOCH-2013
17	SIE-ESPOCH-UA-09-13	No. 885	No. 008.D.U.E.D.FADE.2013	No. 063-ESPOCH-2013
18	SIE-ESPOCH-UA-07-13	No. 183	No. 008-VID-2013	No. 051-ESPOCH-2013
19	SIE-ESPOCH-UA-05-13	No. 183	No. 001-VID-2013	No. 029-ESPOCH-2013
20	SIE-ESPOCH-UA-03-13	No. 132	No. 001-DMDF-2013	No. 023-ESPOCH-2013
21	SIE-ESPOCH-UA-02-13	No. 130	No. 003-BCE-2013	No. 019-ESPOCH-2013
22	SIE-ESPOCH-UA-01-13	No. 32	No.	No. 010-ESPOCH-2013

## Anexo 7: Actas de Subasta Inversa Electrónica

PROCESO			CHECK LIST			
No.	CÓDIGO	ESTADO DEL PROCESO	RESOL. ADJUDICACIÓN / DESIERTO	ACTA DE CALIFICACIÓN	ACTA CONVALID. DE ERRORES	CONTRATO
1	SIE-ESPOCH-UA-24-13	Finalizada	No. 001-ESPOCH-2014	SI	SI	No. 05-DJ-ESPOCH-14 PROYECTO.- 490 PROYECTO.- 488 PROYECTO.- 00
2	SIE-ESPOCH-UA-25-13	Ejecución de Contrato	No. 045-ESPOCH-2013	SI	-	No. 02-DJ-ESPOCH-14 PROYECTO.- 000
3	SIE-ESPOCH-UA-22-13	Desierta	No. 002-ESPOCH-2014	SI	-	-
4	SIE-ESPOCH-UA-19-13	Desierta	No. 122-ESPOCH-2013	-	-	-
5	SIE-ESPOCH-UA-23-13	Finalizada	No. 038-ESPOCH-2013	SI	SI	No. 09-DJ-ESPOCH-14 PROYECTO.-49
6	SIE-ESPOCH-UA-21-13	Desierta	No. 130-ESPOCH-2013	SI	SI	-
7	SIE-ESPOCH-UA-15-13	Finalizada	No. 041-ESPOCH-2013	SI	SI	No. 04.DJ.ESPOCH-14 PROYECTO.- 000 PROYECTO.- 490
8	SIE-ESPOCH-UA-20-13	Finalizada	No. 039-ESPOCH-2013	SI	SI	No. 11-DJ-ESPOCH-14 PROYECTO.- 490 PROYECTO.- 003
9	SIE-ESPOCH-UA-13-13	Desierta	No. 129-ESPOCH-2013	-	-	-
10	SIE-ESPOCH-UA-17-13	Finalizada	No. 042-ESPOCH-2013	SI	SI	No. 03-DJ-ESPOCH-14 PROYECTO.- 490 PROYECTO.- 488
11	SIE-ESPOCH-UA-18-13	Desierta	No. 121-ESPOCH-2013	-	-	-
12	SIE-ESPOCH-UA-16-13	Finalizada	No. 037-ESPOCH-2013	SI	SI	No. 07-DJ-ESPOCH-14 PROYECTO.- 490
13	SIE-ESPOCH-UA-10-13	Finalizada	No. 026-ESPOCH-2013	SI	SI	No. 21-PROCU-2013 PROYECTO.- 000
14	SIE-ESPOCH-UA-12-13	Desierta	No. 109-ESPOCH-2013	-	-	-
15	SIE-ESPOCH-UA-14-13	Desierta	No. 120-ESPOCH-2013	-	-	-
16	SIE-ESPOCH-UA-11-13	Ejecución de Contrato	No. 033-ESPOCH-2013	SI	SI	No. 22-PROCU-13 PROYECTO.- 490
17	SIE-ESPOCH-UA-09-13	Adjudicado - Registro de Contratos	No. 029-ESPOCH-2013	SI	SI	No. 25-PROCU-13 PROYECTO.- 000
18	SIE-ESPOCH-UA-07-13	Adjudicado - Registro de Contratos	No. 059-ESPOCH-2013	SI	NO SE REALIZO CONVALIDACIONES	No. 15-PROCU-13 PROYECTO.- 000
19	SIE-ESPOCH-UA-05-13	Desierta	No. 037-ESPOCH-2013	SI	-	-
20	SIE-ESPOCH-UA-03-13	Finalizada	No. 012-ESPOCH-2013	SI	SI	No. 08-PROCU-13 PROYECTO.- 000
21	SIE-ESPOCH-UA-02-13	Terminado Unilateralmente	No. 011-ESPOCH-2013	NO	SI	No. 02-PROCU-13 PROYECTO.- 000
22	SIE-ESPOCH-UA-01-13	Ejecución de Contrato	No. 010-ESPOCH-2013	SI	NO SE REALIZO CONVALIDACIONES	No. 01-PROCU-13 PROYECTO.- 000

### Anexo 8: Certificación PAC de Ínfimas Cuantías

No.	PROCESO			CHECK LIST
	DEPENDENCIA SOLICITANTE	SOLICITUD DE COMPRA Y JUSTIFICATIVO DE REQUERIMIENTO	VALOR ADJUDICADO (SIN IVA)	CERTIFICACIÓN PAC
1	Dpto. Financiero	No. 001-DF-2013	\$ 449,00	NO
2	Rectorado	No. 45-REC-2012	305,00	NO
3	Planta de Lácteos Tunshi	No. 002-PL-2012	2.945,46	NO
4	U. Movilización	No. 088-TA-2012	193,70	NO
5	U. Movilización	No. 106-TA-2012	776,21	NO
6	U. Movilización	No. 071-TA-2012	64,09	NO
7	U. Movilización	No. 129-TA-2012	564,86	NO
8	U. Movilización	No. 114-TA-2012	565,42	NO
9	U. Movilización	No. 115-TA-2012	194,27	NO
10	U. Movilización	No. 103-TA-2012	45,68	NO
11	Fac. Ciencias	No. 001.D.FC.2013	5.130,00	NO
12	Fac. Ciencias Pecuarias	No. 02-FCP-EIIP-IV.CEIA-2012	4.124,74	NO
13	Dpto. Financiero	No. 001-DF-2013	449,00	NO
14	Rectorado	No. 013-REC-2013	1.992,91	NO
15	Rectorado	No. 015-REC-2013	171,90	NO
16	Rectorado	No. 014-REC-2013	107,40	NO
17	Rectorado	No. 019-REC-2013	212,50	NO
18	Rectorado	No. 023-REC-2013	315,00	NO
19	Rectorado	No. 020-REC-2013	105,00	NO
20	U. Relaciones Públicas	No. 018-RR-PP-2012	362,40	NO
21	Dpto. Mantenimiento y Desarrollo Físico	No. 002-DMDF-2013	1.689,06	NO
22	Secretaría Académica	No. 008-SA-2012	1.785,71	NO
23	U. Relaciones Públicas	No. 12-URRPP-2012	1.000,00	NO
24	Dpto. Bienestar Politécnico	No. 024.DBP.2012	1.785,71	NO
25	U. Movilización	No. 022-JM-2013	1.814,52	NO
26	Unidad de Tesorería	No. 001-UT-2013	894,00	NO
27	Rectorado	No. 007-REC-2013	328,10	NO
		No. 008-REC-2014		
		No. 022-REC-2013		
28	Rectorado	No. 018-REC-2013	225,00	NO
29	Rectorado	No. 017-REC-2013	84,48	NO
30	Rectorado	No. 018-REC-2013	240,00	NO
31	EPEC	No. 001-D.EPEC-2013	230,00	NO
32	UPS Piscina	No. 002-UPS Piscina-2013	4.695,00	NO
33	Fac. Mecánica	No. 010-DFM-2012	550,00	NO
34	Rectorado	No. 018-REC-2013	225,00	NO
35	Rectorado	No. 019-REC-2013	212,50	NO
36	Rectorado	No. 023-REC-2013	315,00	NO
37	Rectorado	No. 020-REC-2013	105,00	NO
38	VID	No. 001-CS-2012	105,00	NO
39	Rectorado	No. 037-REC-2013	85,68	NO
40	Rectorado	No. 029-REC-2013	29,25	NO



No.	PROCESO			CHECK LIST
	DEPENDENCIA SOLICITANTE	SOLICITUD DE COMPRA Y JUSTIFICATIVO DE REQUERIMIENTO	VALOR ADJUDICADO (SIN IVA)	CERTIFICACIÓN PAC
41	Rectorado	No. 028-REC-2013	30,25	NO
42	Fac. Recursos Naturales	No. 016-FRN-2012	165,00	NO
43	Fac. Ciencias Pecuarias	No. 001-FCP-PBT-2013	5.172,50	NO
44	FIE	No. 002-FIE-2013	2.500,00	NO
45	Fac. Recursos Naturales	No. 001-FRN-VIFRUT-2013	5.116,00	NO
46	U. Relaciones Públicas	No. 12-URRPP-2012	1.000,00	NO
47	FADE	No. 001-CC-FADE-2013	990,00	NO
48	Fac. Recursos Naturales	No. 001-FRN-2013	434,58	NO
49	Fac. Salud Pública	No. 05.FSP.2013	1.271,27	NO
50	Dpto. Financiero	No. 002-DF-2013	136,43	NO
51	Rectorado	No. 039-REC-2013	216,96	NO
52	Rectorado	No. 036-REC-2013	1.120,00	NO
53	Rectorado	No. 026-REC-2013	297,50	NO
54	Rectorado	No. 025-REC-2013	380,00	NO
55	Rectorado	No. 033-REC-2013	105,00	NO
56	Rectorado	No. 030-REC-2013	360,00	NO
57	Rectorado	No. 021-REC-2013	246,80	NO
58	Rectorado	No. 035-REC-2013	152,27	NO
59	Rectorado	No. 041-REC-2013	1.163,18	NO
60	Rectorado	No. 040-REC-2013	44,64	NO
61	Rectorado	No. 044-REC-2013	160,18	NO
62	CAISE	No. 040.CAISE.2013	556,50	NO
63	U. Adquisiciones	No. 003-UA-2013	140,00	NO
64	Dpto. Mantenimiento y Desarrollo Físico	No. 007-DMDF-2013	4.548,60	NO
65	VID	No. 007-VID-2012	609,28	NO
66	Dpto. Financiero	No. 003-UT-2013	3.838,26	NO
67	Fac. Salud Pública	No. 008.FSP.2013	3.000,00	NO
68	Dpto. Bienestar Politécnico	No. 014.DBP.2013	1.125,12	NO
69	Servicio de Alimentación Institucional	No. 011-S.A.C-2013	154,64	NO
70	U. Adquisiciones	No. 004-UA-2013	313,00	NO
71	UPS Piscina	No. 009-UPS Piscina-2013	800,00	NO
72	Rectorado	No. 052-REC-2013	580,23	NO
73	UPS Piscina	No. 005-UPS Piscina-2013	2.695,00	NO
74	UPS Piscina	No. 006-UPS Piscina-2013	3.190,00	NO
75	UPS Piscina	No. 007-UPS Piscina-2013	3.190,00	NO
76	UPS Piscina	No. 008-UPS Piscina-2013	4.070,00	NO
77	U. Movilización	No. 080-TA-2013	1.318,17	NO
78	CEFDYR	No. 01-CEFDYR-2013	1.304,80	NO
79	VID	No. 04-VID-2013	100,00	NO
80	DESITEL	No. 05-DESITEL-2013	1.598,00	NO

No.	PROCESO			CHECK LIST
	DEPENDENCIA SOLICITANTE	SOLICITUD DE COMPRA Y JUSTIFICATIVO DE REQUERIMIENTO	VALOR ADJUDICADO (SIN IVA)	CERTIFICACIÓN PAC
81	Rectorado	No. 043-REC-2013	58,20	NO
		No. 048-REC-2013		NO
82	Rectorado	No. 042-REC-2013	35,70	NO
		No. 047-REC-2013		NO
83	Dpto. Financiero	No. 005-DF-2013	1.536,00	NO
84	Procuraduría	No. 01-PROCU-2013	1.620,00	NO
85	U. Movilización	No. 008-UM-2013	624,00	NO
86	Dpto. Financiero	No. 09-UT-2013	1.769,08	NO
87	U. Movilización	No. 081-TA-2013	179,37	NO
88	Academia CISCO	No. 001-A-CISCO-2013	3.000,00	NO
89	Secretaría Académica	No. 001-SA-2013	1.360,00	NO
90	UPS Piscina	No. 004-UPS Piscina-2013	2.180,00	NO
91	VID	No. 03-VID-2013	59,00	NO
92	Dpto. Financiero	No. 064-DF-ESPOCH-2013	89,00	NO
93	UPS Piscina	No. 012-UPS Piscina-2013	114,48	NO
94	Rectorado	No. 058-REC-2013	28,25	NO
95	Rectorado	No. 057-REC-2013	18,25	NO
96	Rectorado	No. 059-REC-2013	165,15	NO
97	Rectorado	No. 062-REC-2013	220,00	NO
98	Rectorado	No. 045-REC-2013	396,67	NO
99	Rectorado	No. 046-REC-2013	199,92	NO
100	COMPROTEC	No. 01-PPS-2013	4.642,86	NO
101	UPS Piscina	No. 014-UPS Piscina-2013	782,50	NO
102	Fac. Ciencias Pecuarias	No. 003-FCP-EET-2013	4.790,00	NO
103	U. Adquisiciones	No. 006-UA-2013	701,00	NO
104	Fac. Ciencias Pecuarias	No. 001-PEM-FPC-2013	3.000,00	NO
105	UPS Piscina	No. 015-UPS Piscina-2013	250,00	NO
106	U. Control de Bienes	No. 004-UCB-2013	3.494,58	NO
107	Dpto. Financiero	No. 003-DF-2013	2.500,00	NO
108	Dpto. Financiero	No. 004-DF-2013	445,70	NO
109	Dpto. Financiero	No. 006-DF-2013	240,00	NO
110	Dpto. Bienestar Politécnico	No. 016.DBP.2013	386,25	NO
111	Fac. Ciencias Pecuarias	No. 003-FCP-PBT-2013	270,00	NO
112	Vicerrectorado Académico	No. 01.VRA.2013	158,00	NO
113	Rectorado	No. 067-REC-2013	219,45	NO
		No. 068-REC-2013		
114	UNAE	No. 002-UNAE-2013	156,00	NO
115	UNAE	No. 004-UNAE-2013	4.221,95	NO
116	Dpto. Bienestar Politécnico	No. 017.DBP.2013	180,00	NO
117	U. Movilización	No. 101-TA-2013	127,15	NO
118	Rectorado	No. 056-REC-2013	1.416,00	NO
119	Rectorado	No. 054-REC-2013	1.050,34	NO
		No. 055-REC-2013	432,89	
120	Dpto. Bienestar Politécnico	No. 018.DBP.2013	2.675,00	NO

No.	PROCESO			CHECK LIST
	DEPENDENCIA SOLICITANTE	SOLICITUD DE COMPRA Y JUSTIFICATIVO DE REQUERIMIENTO	VALOR ADJUDICADO (SIN IVA)	CERTIFICACIÓN PAC
121	Fac. Ciencias Pecuarias	No. 003-FCP-PBT-2013	3.423,50	NO
122	U. Relaciones Públicas	No. 020-URP-2013	88,39	SI
123	UPS Piscina	No. 011-UPS Piscina-2013	3.245,00	NO
124	UPS Piscina	No. 013-UPS Piscina-2013	3.465,00	NO
125	Dpto. Bienestar Politécnico	No. 015.DBP.2013	266,78	NO
126	UPS Piscina	No. 019-UPS Piscina-2013	4.400,00	NO
127	Fac. Ciencias Pecuarias	No. 002-FCP-EET-2013	1.000,00	NO
128	UPS Piscina	No. 020-UPS Piscina-2013	3.410,00	NO
129	Fac. Recursos Naturales	No. 006-FRN-2013	750,00	NO
130	Dpto. Mantenimiento y Desarrollo Físico	No. 31.D.DMDF.2013	4.200,00	NO
131	Dpto. Financiero	No. 012-UT-2013	110,00	NO
132	Dpto. Financiero	No. 013-DF-2013	80,00	NO
		No. 014-DF-2013	90,00	
133	Rectorado	No. 071-REC-2013	6.400,00	NO
134	U. Adquisiciones	No. 007-UA-2013	628,00	NO
135	CEFDYR	No. 002-CEFDYR-2013	3.145,54	NO
136	Dpto. Financiero	No. 099.DF.ESPOCH.2013	33,57	NO
137	Rectorado	No. 073-REC-2013	515,00	NO
138	Dpto. Talento Humano	No. 001-DDH-2013	861,47	NO
139	Rectorado	No. 070-REC-2013	6.000,00	NO
140	UPS Piscina	No. 021-UPS Piscina-2013	1.806,00	NO
141	Academia CISCO	No. 002-A-CISCO-2013	1.040,20	NO
142	Fac. Recursos Naturales	No. 004-FRN-CB-2013	816,00	NO
143	Fac. Recursos Naturales	No. 003-FRN-CB-2013	433,00	NO
144	Tribunal Electoral Institucional	No. 002-TEI-2013	3.891,85	NO
145	COMPROTEC	No. 003-PPS-2013	2.058,65	NO
146	COMPROTEC	No. 004-PPS-2013	1.198,00	NO
147	Dpto. Bienestar Politécnico	No. 002.DBP.2013	184,80	NO
148	Fac. Ciencias Pecuarias	No. 001-FCP-PL-2013	1.365,00	NO
149	Dpto. Mantenimiento y Desarrollo Físico	No. 008-DMDF-2013	2.688,00	NO
150	Fac. Ciencias Pecuarias	No. 001-FRN-CB-2013	200,00	NO
151	Fac. Recursos Naturales	No. 023-FRN-2013	1.387,15	NO
152	Fac. Ciencias	No. 019.D.FC.2013	1.005,00	NO
153	Dirección de Desarrollo Académico	No. 001.DDA.2013	1.056,00	NO
154	Rectorado	No. 087-REC-2013	760,00	NO
155	Unidad de Educación a Distancia FADE	No. 015.D.U.E.D.FADE.2013	4.448,45	NO
156	Rectorado	No. 086-REC-2013	3.600,00	NO
157	Dpto. Financiero	No. 004-DF-2013	445,70	NO
158	Fac. Salud Pública	No. 25.FSP.2013	3.000,00	NO
159	FIE	No. 022-FIE-2013	130,71	NO
160	FADE	No. 007-IEMD-2013	1.324,20	NO

No.	PROCESO			CHECK LIST
	DEPENDENCIA SOLICITANTE	SOLICITUD DE COMPRA Y JUSTIFICATIVO DE REQUERIMIENTO	VALOR ADJUDICADO (SIN IVA)	CERTIFICACIÓN PAC
161	Dpto. Financiero	No. 022-DF-2013	5.000,00	NO
162	Dpto. Financiero	No. 020-DF-2013	87,42	NO
163	Dpto. Financiero	No. 018-DF-2013	512,00	NO
164	Dpto. Financiero	No. 019-DF-2013	2.880,00	NO
165	Rectorado	No. 051-REC-2013	1.973,28	NO
166	Rectorado	No. 091-REC-2013	17,75	NO
167	Rectorado	No. 092-REC-2013	28,25	NO
168	Rectorado	No. 088-REC-2013	129,04	NO
169	Rectorado	No. 079-REC-2013	18,10	NO
170	Rectorado	No. 080-REC-2013	29,60	NO
171	Rectorado	No. 088-REC-2013	175,03	NO
172	Rectorado	No. 083-REC-2013	464,29	NO
173	Rectorado	No. 078-REC-2013	400,00	NO
174	Fac. Ciencias Pecuarias	No. 002-FCP-PL-2013	2.201,10	NO
175	Fac. Salud Pública	No. 022.FSP.2013	5.675,00	NO
176	Dpto. Bienestar Politécnico	No. 001.DBP.2013	160,00	NO
177	DESITEL	No. 06-DESITEL-2013	240,00	NO
178	VID	No. 07-VID-2013	84,11	NO
179	CEFDYR	No. 003-CEFDYR	2.732,50	NO

## Anexo 9: Facturas de Ínfimas Cuantías

No.	PROCESO			CHECK LIST		
	SOLICITUD DE COMPRA Y JUSTIFICATIVO DE REQUERIMIENTO	VALOR ADJUDICADO (SIN IVA)	PROVEEDOR	NÚMERO DE FACTURA	FECHA FACTURA	MES DE PUBLICACIÓN
1	No. 001-DF-2013	\$ 449,00	Andrade Erazo Javier de Jesús	001-001-1491	04/02/2013	MARZO
2	No. 029-TA-2013	\$ 143,21	Toyota Servicios S.A.	001-001-39675	05/02/2013	MARZO
3	No. 45-REC-2012	\$ 305,00	Edmundo Sancho Herdoza	002-001-7317	14/02/2013	MARZO
4	No. 035-TA-2013	\$ 414,04	Toyota Servicios S.A.	001-001-39892	19/02/2013	MARZO
5	No. 002-PL-2012	\$ 2.945,46	PREPACKING S.C.C.A.	001-001-18437	19/02/2013	MARZO
6	No. 088-TA-2012	\$ 193,70	Nelson Alejandro Vallejo Salguero	002-001-1945	13/02/2013	MARZO
7	No. 106-TA-2012	\$ 751,60	LLANTAMBATO S.A.	003-001-3031	14/02/2013	MARZO
8		\$ 24,61		003-001-3032		MARZO
9	No. 071-TA-2012	\$ 19,71	AUTOMOTORES DE LA SIERRA S.A.	002-002-116548	14/02/2013	MARZO
10		\$ 44,38		002-002-116549		MARZO
11	No. 129-TA-2012	\$ 541,80	LLANTAMBATO S.A.	003-001-3029	14/02/2013	MARZO
12		\$ 25,06		003-001-3030		MARZO
13	No. 114-TA-2012	\$ 541,80	LLANTAMBATO S.A.	003-001-3027	14/02/2013	MARZO
14		\$ 23,62		003-001-3028		MARZO
15	No. 036-TA-2012	\$ 82,84	AUTOMOTORES DE LA SIERRA S.A.	002-002-116551	14/02/2013	MARZO
16		\$ 80,46		002-002-116552		MARZO
17	No. 115-TA-2012	\$ 62,44	AUTOMOTORES DE LA SIERRA S.A.	002-002-116542	14/02/2013	MARZO
18		\$ 131,83		002-002-116543		MARZO
19	No. 116-TA-2012	\$ 89,42	AUTOMOTORES DE LA SIERRA S.A.	002-002-116540	14/02/2013	MARZO
20		\$ 66,33		002-002-116541		MARZO
21	No. 064-TA-2012	\$ 240,52	AUTOMOTORES DE LA SIERRA S.A.	002-002-116555	14/02/2013	MARZO
22	No. 008-TA-2012	\$ 517,31	AUTOMOTORES DE LA SIERRA S.A.	002-002-116556	14/02/2013	MARZO
23	No. 103-TA-2012	\$ 8,93	AUTOMOTORES DE LA SIERRA S.A.	002-002-116553	14/02/2013	MARZO
24		\$ 36,75		002-002-116554		MARZO
25	No. 136-S.A.C-2012	\$ 2.948,94	Ulloa Ulloa Miriam Leonila	003-001-150	15/04/2013	MAYO
26		\$ 395,65		003-001-151		MAYO
27		\$ 513,78		003-001-152		MAYO
28	No. 004-REC-2013	\$ 895,00	Hugo Hernán Cajamarca Dacto	001-001-1154	10/04/2013	MAYO
29	No. 007-REC-2013	\$ 328,10	Correos del Ecuador	100-004-3354	04/04/2013	MAYO
30	No. 008-REC-2014					
31	No. 022-REC-2013					
32	No. 018-REC-2013	\$ 225,00	Héctor Benigno González Velásquez	002-001-40794	03/04/2013	MAYO
33	No. 017-REC-2013	\$ 84,48	Héctor Benigno González Velásquez	002-001-40795	03/04/2013	MAYO
34	No. 018-REC-2013	\$ 240,00	Héctor Benigno González Velásquez	002-001-40830	04/04/2013	MAYO
35	No. 065-TA-2013	\$ 1.180,00	MUFFLERSHOP S.A.	001-001-19623	16/04/2013	MAYO
36	No. 001-UTE-2013	\$ 250,00	Corporación para la Gestión Educación y Calidad GESECAL	001-001-821	09/04/2013	MAYO
37	No. 001-D.EPEC-2013	\$ 230,00	Universidad Técnica Particular de Loja	001-012-527	16/04/2013	MAYO
38	No. 002-UPS Piscina-2013	\$ 660,00	BRENNTAG ECUADOR S.A.	004-001-45756	16/04/2013	MAYO
39		\$ 3.847,50		004-001-45757		MAYO
40		\$ 187,50		004-001-45763		MAYO

No.	PROCESO			CHECK LIST		
	SOLICITUD DE COMPRA Y JUSTIFICATIVO DE REQUERIMIENTO	VALOR ADJUDICADO (SIN IVA)	PROVEEDOR	NÚMERO DE FACTURA	FECHA FACTURA	MES DE PUBLICACIÓN
41	No. 010-DFM-2012	\$ 550,00	Comisión Latinoamericana de Productividad y Medio ambiente S.A.	001-001-6813	16/04/2013	MAYO
42	No. 053-TA-2013	\$ 308,10	ASIAUTO S.A.	012-003-4998	08/04/2013	MAYO
43		\$ 73,62		012-003-4999		MAYO
44	No. 01-FIE-2013	\$ 2.592,00	Agencia de Viajes MAJESTOURING CÍA. LTDA.	001-001-8863	12/04/2013	MAYO
45	No. 038-COMPROTEC-2012	\$ 1.300,00	Córdova Lara María Diana	001-001-1153	17/06/2013	MAYO
46	No. 003-UA-2013	\$ 140,00	Inés Verdugo Muyulema	001-001-6167	17/05/2013	JUNIO
47	No. 01-CEFDYR-2013	\$ 1.304,80	Blain Debaue Gilles Henri	001-001-135337	13/06/2013	SEPTIEMBRE
48	No. 04-VID-2013	\$ 100,00	Flor Vizuite Vicente Fernando	001-001-7855	07/06/2013	SEPTIEMBRE
49	No. 05-DESITEL-2013	\$ 1.598,00	Binaria Sistemas C. Ltda.	001-001-69669	14/06/2013	SEPTIEMBRE
50	No. 012-UPS Piscina-2013	\$ 114,48	Dirección Provincial de Salud de Chimborazo	001-001-128320	04/08/2013	SEPTIEMBRE
51	No. 028-S.A.C-2013	\$ 1.034,00	Mendoza Moran Graciela Yolanda	002-001-62445	15/09/2013	OCTUBRE
52	No. 009-FCP-PBT-2013	\$ 5.175,00	Juan Francisco Mayorga Naranjo	001-001-322	25/11/2013	OCTUBRE
53	No. 002-A-CISCO-2013	\$ 1.040,20	Hugo Hernán Cajamarca Dacto	001-001-1223	25/11/2013	OCTUBRE
54	No. 022-TA-2013	\$ 90,00	AUTOMOTORES DE LA SIERRA S.A.	002-002-127074	18/11/2013	DICIEMBRE
55	No. 094-TA-2013	\$ 195,07	AUTOMOTORES DE LA SIERRA S.A.	002-002-127066	18/11/2013	DICIEMBRE
56		\$ 67,78		002-002-127067	18/11/2013	DICIEMBRE
57	No. 078-TA-2013	\$ 59,29	AUTOMOTORES DE LA SIERRA S.A.	002-002-127068	18/11/2013	DICIEMBRE
58		\$ 39,42		002-002-127069	18/11/2013	DICIEMBRE
59	No. 076-TA-2013	\$ 52,20	AUTOMOTORES DE LA SIERRA S.A.	002-002-127072	18/11/2013	DICIEMBRE
60		\$ 159,97		002-002-127073	18/11/2013	DICIEMBRE
61	No. 004-PPS-2013	\$ 1.198,00	FLEXO FAMA CÍA. LTDA.	001-001-19780	16/11/2013	DICIEMBRE
62	No. 077-TA-2013	\$ 170,03	AUTOMOTORES DE LA SIERRA S.A.	002-002-127070	18/11/2013	DICIEMBRE
63		\$ 214,26		002-002-127071	18/11/2013	DICIEMBRE
64	No. 025-TA-2013	\$ 138,61	AUTOMOTORES DE LA SIERRA S.A.	002-002-127064	18/11/2013	DICIEMBRE
65		\$ 143,21		002-002-127065	18/11/2013	DICIEMBRE
66	No. 023-TA-2013	\$ 54,88	AUTOMOTORES DE LA SIERRA S.A.	002-002-127062	18/11/2013	DICIEMBRE
67		\$ 62,58		002-002-127063	18/11/2013	DICIEMBRE
68	No. 023-TA-2013	\$ 66,56	AUTOMOTORES DE LA SIERRA S.A.	002-002-127060	18/11/2013	DICIEMBRE
69		\$ 46,12		002-002-127061	18/11/2013	DICIEMBRE
70	No. 002-PEM-FCP-2013	\$ 3.000,00	Manuel Fernando Minta Valla	001-001-109	11/11/2013	DICIEMBRE
71	No. 007-FCP-EET-2013	\$ 3.500,00	Select Ecuador Cía. Ltda.	001-001-31818	20/11/2013	DICIEMBRE
72	No. 006-FCP-EEPF-2013	\$ 1.600,00	Select Ecuador Cía. Ltda.	001-001-31817	20/11/2013	DICIEMBRE
73	No. 001-FRN-CB-2013	\$ 200,00	Llangoma Paca Segundo Toribio	001-001-594	20/11/2013	DICIEMBRE
74	No. 018-DF-2013	\$ 512,00	Microinformática Microcomp Cía. Ltda.	001-001-19889	20/11/2013	DICIEMBRE

## Anexo 10: Actas de Menor Cuantía

PROCESO			CHECK LIST				
No.	CÓDIGO	ESTADO DEL PROCESO	RESOL. ADJUDICACIÓN / DESIERTO	ACTA DE CALIFIC.	ACTA CONVALIDACIÓN DE ERRORES	CONTRATO	ACTA ENTREGA RECEPCIÓN
1	MCBS-ESPOCH-UA-04-13	Desierto	No. 043-ESPOCH-2013	SI	NO SE REALIZARON CONVALIDACIONES EN ESTE PROCESO	-	-
2	MCBS-ESPOCH-UA-03-13	Ejecución de Contrato	No. 040-ESPOCH-2014	SI	SI	No se efectuó contrato, debido a que la negociación se llevo acabo mediante el acta entrega recepción, previsto en el Formulario No. 6 del Pliego	SI
3	MCBS-ESPOCH-UA-05-13	Ejecución de Contrato	No. 036-ESPOCH-2014	SI	SI	No. 26-PROCU-13 PROYECTO.- 000	-
4	MCBS-ESPOCH-UA-02-13	Adjudicado - Registro de Contratos	No. 032-ESPOCH-2014	SI	NO SE REALIZARON CONVALIDACIONES EN ESTE PROCESO	No se efectuó contrato, debido a que la negociación se llevo acabo mediante el acta entrega recepción, previsto en el Formulario No. 6 del Pliego	NO
5	MCBS-ESPOCH-UA-01-13	Ejecución de Contrato	No. 014-ESPOCH-2014	SI	NO SE REALIZARON CONVALIDACIONES EN ESTE PROCESO	No. 04-PROCU-13 PROYECTO.- 000	-